

CODICE DI CONDOTTA

Deliberato dal Consiglio di Gestione il 18 febbraio 2026

Composizione della Fondazione Nazionale di Ricerca dei Commercialisti

Consiglio di gestione

Presidente

Antonio Tuccillo

Vice Presidente

Giuseppe Tedesco

Consigliere Segretario

Andrea Manna

Consigliere Tesoriere

Massimo Da Re

Consiglieri

Francesca Biondelli

Antonia Coppola

Cosimo Damiano Latorre

Claudia Luigia Murgia

Antonio Soldani

Collegio dei revisori

Presidente

Rosario Giorgio Costa

Componenti

Ettore Lacopo

Antonio Mele

Sommario

Premessa	1
Conflitto di interessi	1
Riservatezza delle informazioni	2
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	2
Rapporti con le terze parti	3
Omaggi e ospitalità	3
Facilitation and extortion payments	4
Affidamento di incarichi di consulenza, nel settore della ricerca e/o professionali	4
Selezione dei Fornitori per forniture di beni e servizi	5
Selezione, assunzione, gestione e sviluppo del personale	5
Sponsorizzazioni e/o partnership, contributi ad associazioni, enti e fondazioni, erogazioni liberali	5
Ottenimento e gestione di finanziamenti - contributi pubblici o privati	6
Registrazioni contabili	6
Utilizzo degli strumenti informatici e delle risorse digitali	7
Segnalazione di violazioni del Codice	7
Disposizioni finali	8

Premessa

Il presente Codice di Condotta (di seguito, il "Codice") definisce i principi, i valori e le regole di comportamento cui devono attenersi tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, per la Fondazione Nazionale di Ricerca dei Commercialisti ETS (di seguito, la "Fondazione"), nello svolgimento delle proprie attività.

La Fondazione riconosce la legalità, l'integrità, la trasparenza, la correttezza e la responsabilità quali valori fondamentali e imprescindibili per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali. Il rispetto di tali principi costituisce elemento essenziale per garantire la credibilità, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione nei confronti dei propri interlocutori, delle istituzioni e della collettività.

Il Codice si applica ai componenti degli organi statutari, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori e, più in generale, a tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della Fondazione o che intrattengono rapporti con essa (di seguito, i "Destinatari").

I Destinatari sono tenuti a conoscere, comprendere e rispettare il presente Codice e ad improntare i propri comportamenti ai principi in esso contenuti, contribuendo alla diffusione di una cultura aziendale fondata sull'etica, sulla legalità e sulla responsabilità.

Il Codice costituisce parte integrante del sistema di controllo interno e delle politiche di prevenzione della corruzione adottate dalla Fondazione e rappresenta uno strumento essenziale per assicurare la conformità alle normative applicabili e il corretto svolgimento delle attività istituzionali.

Conflitto di interessi

I Destinatari devono operare nell'esclusivo interesse della Fondazione, evitando qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tra interessi personali e quelli della Fondazione.

Per conflitto di interessi si intende qualsiasi situazione in cui un interesse personale, diretto o indiretto, anche di natura economica o non economica, possa interferire o apparire interferire con la capacità di agire in modo imparziale e nell'interesse della Fondazione.

I Destinatari sono tenuti a:

- evitare situazioni di conflitto di interessi;
- segnalare tempestivamente al proprio responsabile o agli organi competenti eventuali situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale;
- astenersi dall'assumere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi, fino alla valutazione della situazione da parte dei soggetti competenti.

La Fondazione adotta le misure necessarie per prevenire, identificare e gestire eventuali conflitti di interessi, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

Riservatezza delle informazioni

I Destinatari sono tenuti a garantire la riservatezza delle informazioni, dei dati e dei documenti acquisiti nello svolgimento delle proprie attività, anche quando non espressamente qualificati come riservati.

Le informazioni acquisite devono essere utilizzate esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali e lavorative e nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

È fatto divieto di:

- divulgare o comunicare informazioni riservate a soggetti non autorizzati;
- utilizzare informazioni riservate per finalità personali o comunque non connesse alle attività della Fondazione;
- utilizzare le informazioni acquisite per conseguire vantaggi personali o per favorire terzi.

L'obbligo di riservatezza permane anche dopo la cessazione del rapporto con la Fondazione, nei limiti previsti dalla normativa applicabile.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi ai principi di correttezza, professionalità, leale e piena cooperazione, etica, integrità, trasparenza e al rispetto delle leggi applicabili e devono essere intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate e/o da soggetti formalmente autorizzati. Deve essere assicurata e correttamente archiviata la reportistica relativa ai rapporti intrattenuti con la P.A. secondo quanto previsto dalle procedure aziendali in materia.

In tali rapporti vige il divieto di:

- fornire informazioni o consegnare documenti aventi contenuti inesatti, errati, lacunosi e/o falsi;
- tenere una condotta reticente o ingannevole che, anche attraverso l'omissione di informazioni dovute, possa indurre in errore la P.A., al fine di orientare le decisioni in favore della Fondazione o di terzi;
- promettere, offrire o corrispondere, direttamente o indirettamente, somme di denaro, beni o altre utilità a soggetti della P.A. o loro familiari o ad intermediari, al fine di ottenere vantaggi, influenzarne impropriamente l'indipendenza di giudizio o l'imparzialità o diretto a procurare alla Fondazione, a sé o ad altri, un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto;
- agire in conflitto di interessi, con particolare riferimento ai rapporti con gli organi di vigilanza e di controllo. La Fondazione si impegna ad osservare rigorosamente le regole da questi dettate per il rispetto della normativa nei settori di propria competenza. I dipendenti della Fondazione ottemperano ad ogni richiesta di tali organi nelle loro funzioni, collaborando alle relative attività.

Rapporti con le terze parti

Ciascuna funzione aziendale deve attuare, nell'ambito del processo di propria competenza e secondo quanto previsto e/o consentito dalle norme applicabili, nonché secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità rispetto alla tipologia del rapporto da instaurare, modalità appropriate, volte a:

- verificare l'affidabilità, il profilo reputazionale e l'adeguatezza dei terzi con cui la Fondazione sta valutando di instaurare un rapporto professionale o contrattuale in genere;
- prevedere specifiche clausole contrattuali che impegnino i terzi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nella Policy, nelle procedure e nei protocolli adottati per l'osservanza della normativa anticorruzione;
- verificare l'effettività delle prestazioni rese dai terzi in esecuzione dei contratti stipulati con la Fondazione, nonché la debenza e la congruità dei corrispettivi da erogare.

Omaggi e ospitalità

Gli omaggi, le ospitalità e le altre spese di rappresentanza sono consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale, fermo il divieto di offrire od accettare somme di denaro o titoli equivalenti. Gli omaggi, le ospitalità e le altre spese di rappresentanza, e ogni altro beneficio o utilità che i destinatari offrono o accettano da soggetti pubblici o privati debbono, in relazione alle circostanze:

- risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede;
- risultare tali da:
 - non compromettere l'integrità, l'indipendenza, l'imparzialità e/o la reputazione di nessuna delle parti del rapporto;
 - non ingenerare, nel beneficiario ovvero in un terzo imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire, mantenere o ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario;
 - non essere sollecitati/riciesti/motivati dall'aspettativa di reciprocità;
 - essere registrati, garantendo la tracciabilità e ricostruibilità ex post dei relativi beneficiari, e comunque non offerti o accettati in modo occulto;
 - essere conformi alla normativa anticorruzione e ad ogni altra normativa applicabile, compresi codici etici o di condotta delle organizzazioni di appartenenza dei terzi beneficiari, e alle procedure e protocolli aziendali.

Fermo restando il rispetto dei criteri indicati:

- i destinatari possono offrire od accettare omaggi o eventuali altri benefici o utilità se di modico valore, intendendo per tale un valore effettivo, o comunemente percepito, non superiore alla soglia definita dalla normativa interna in materia;
- i trattamenti di ospitalità (pasti, trasporti, pernottamento, intrattenimenti, eventi pubblici ecc.) sono consentiti in occasione di incontri di lavoro, convegni, meeting, esclusivamente per finalità di rappresentanza istituzionale, di promozione delle attività della Fondazione e

di sviluppo di partnership e devono tenere conto del profilo del beneficiario, anche in relazione alle consuetudini nei rapporti istituzionali o professionali. Chiunque sia destinatario di offerte di omaggi o eventuali altri benefici o utilità, ovvero di trattamenti di ospitalità che non rispettino i suddetti principi generali, deve rifiutarli e informare per iscritto il diretto responsabile.

Facilitation and extortion payments

La Fondazione proibisce espressamente tutti i c.d. facilitation and extortion payments, ossia corresponsioni non dovute o non ufficiali di somme di denaro di qualunque importo e/o l'attribuzione di altre utilità effettuate direttamente o indirettamente, a favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, come anche corresponsioni pretese con intento estorsivo da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Affidamento di incarichi di consulenza, nel settore della ricerca e/o professionali

L'iter di selezione del professionista da incaricare deve rispettare i criteri di professionalità, trasparenza, imparzialità, economicità ed efficacia. Vengono in particolare assicurate le seguenti modalità fondamentali:

- la necessità di avvalersi della consulenza deve essere motivata, dando conto delle ragioni dell'affidamento dell'incarico;
- la scelta del professionista deve avvenire privilegiando il confronto competitivo tra più candidati aventi caratteristiche idonee allo svolgimento dell'attività da affidare;
- in tutti i casi, le funzioni aziendali competenti, con apposita istruttoria devono accertare che:
 - il professionista abbia i requisiti di onorabilità, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni/iscrizioni in albi eventualmente richieste, qualifiche tecnico-professionali e competenze necessari per lo svolgimento dell'incarico;
 - non sussistano per il professionista incompatibilità o conflitto di interessi.

I contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste, le relative modalità di svolgimento, la durata, il corrispettivo proporzionato all'attività richiesta e i relativi criteri di maturazione. L'iter di selezione dei professionisti, i contratti e accordi con essi stipulati e le prestazioni rese devono essere documentati.

Selezione dei Fornitori per forniture di beni e servizi

La selezione dei fornitori è svolta nell'osservanza dei criteri di trasparenza, tracciabilità, libera concorrenza, non discriminazione, riservatezza, assenza di conflitto di interessi, parità di trattamento.

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con i fornitori vengono in particolare assicurati i seguenti obblighi:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella procedura di selezione;
- osservare e rispettare le condizioni contrattuali;
- osservare il divieto di comunicare e/o divulgare documenti, dati o informazioni riferiti alle selezioni di fornitori di servizi o forniture, al di fuori dei soggetti autorizzati alla loro conoscenza;
- verificare prima del pagamento l'avvenuta esecuzione delle forniture/prestazioni, opportunamente documentate, in conformità ai termini contrattualmente previsti;
- ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, assicurando che i rapporti con gli stessi si svolgano in sedi e contesti appropriati secondo i corretti usi generalmente praticati e siano intrattenuti esclusivamente con soggetti titolari di cariche sociali o dipendenti dell'organizzazione del fornitore, ovvero con soggetti incaricati dall'organizzazione del fornitore a rappresentarla.

Selezione, assunzione, gestione e sviluppo del personale

La selezione, assunzione, gestione e sviluppo del personale della Fondazione sono guidate dai principi di correttezza, trasparenza, imparzialità, equità e riconoscimento del merito.

La Fondazione assume risorse i cui profili rispondono alle esigenze aziendali, operando scelte basate su criteri di professionalità e competenza, in coerenza con i profili professionali necessari. È richiesto ai neoassunti l'impegno a condividere e rispettare i principi irrinunciabili per la Fondazione di legalità, integrità, responsabilità ed etica dell'Ente.

I processi di sviluppo del personale devono essere svolti operando scelte basate su criteri di professionalità, competenza, equità, meritocrazia e trasparenza, attraverso metodologie oggettive in linea con le disposizioni di legge e di contratto applicabili.

Sponsorizzazioni e/o partnership, contributi ad associazioni, enti e fondazioni, erogazioni liberali

Sponsorizzazioni, corresponsioni di contributi ad associazioni, enti e fondazioni, ed erogazioni liberali rientrano nella valutazione dell'Ente, sono svolte nel rispetto delle norme di legge applicabili nonché delle procedure aziendali. Nella scelta delle proposte cui aderire, la Fondazione deve evitare ogni possibile situazione di incompatibilità o conflitto di interessi.

Secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità sono preventivamente accertati la natura e la rilevanza dell'iniziativa, la valenza comunicazionale, il ritorno d'immagine e/o promozionale, l'allineamento con gli obiettivi dell'Ente.

Ottenimento e gestione di finanziamenti - contributi pubblici o privati

L'ottenimento e la gestione di finanziamenti/contributi pubblici o privati devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività dell'Ente. In particolare, nella gestione dei finanziamenti:

- i rapporti intrattenuti con l'ente o il soggetto finanziatore devono essere improntati alla piena e leale cooperazione e collaborazione necessaria al regolare svolgimento dell'attività;
- deve essere verificata la sussistenza dei requisiti necessari per accedere ai finanziamenti/contributi;
- deve essere garantita la correttezza, completezza, veridicità e aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni da fornire nei termini e secondo le modalità richieste;
- è vietato destinare i contributi, sovvenzioni e finanziamenti a scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Registrazioni contabili

Ogni operazione o transazione della Fondazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità dell'Ente secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili. Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della Fondazione la documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione;
- i controlli interni e le verifiche da parte del Collegio dei Revisori.

Ciascun dipendente deve collaborare, per quanto di propria competenza, affinché ogni fatto relativo alla gestione dell'Ente sia correttamente e tempestivamente registrato in contabilità. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Utilizzo degli strumenti informatici e delle risorse digitali

La Fondazione mette a disposizione dei Destinatari strumenti informatici e risorse digitali, quali computer, dispositivi mobili, sistemi informativi, reti, accessi a Internet, posta elettronica e applicazioni, al fine esclusivo di consentire lo svolgimento delle attività istituzionali e lavorative. I Destinatari sono tenuti ad utilizzare tali strumenti in modo corretto, responsabile, diligente e conforme alla normativa vigente, alle procedure interne e ai principi di sicurezza, riservatezza e integrità delle informazioni.

In particolare, è fatto divieto di:

- utilizzare gli strumenti informatici per finalità personali non autorizzate o comunque estranee alle attività della Fondazione;
- porre in essere comportamenti che possano compromettere la sicurezza, l'integrità o la funzionalità dei sistemi informatici della Fondazione;
- accedere senza autorizzazione a sistemi informatici, dati, informazioni o applicazioni;
- installare software o applicazioni non autorizzati;
- diffondere, trasmettere o archiviare contenuti illeciti, offensivi, discriminatori o non conformi alla normativa vigente;
- utilizzare le credenziali di accesso di altri soggetti o consentire a terzi l'utilizzo delle proprie credenziali.

I Destinatari sono responsabili della custodia e dell'uso corretto delle credenziali di accesso loro assegnate e devono adottare tutte le misure necessarie per impedirne l'uso improprio o non autorizzato.

È fatto obbligo di proteggere la riservatezza dei dati e delle informazioni trattati, in particolare quando contenenti dati personali, informazioni riservate o sensibili relative alla Fondazione, ai suoi partner, collaboratori o terzi.

La Fondazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sull'utilizzo degli strumenti informatici, nel rispetto della normativa vigente, inclusa quella in materia di protezione dei dati personali e dei diritti dei lavoratori, al fine di garantire la sicurezza dei sistemi, la tutela del patrimonio informativo e la prevenzione di comportamenti illeciti.

Segnalazione di violazioni del Codice

La Fondazione promuove una cultura improntata alla legalità, alla trasparenza e alla responsabilità e incoraggia i Destinatari a segnalare eventuali violazioni del presente Codice, delle procedure interne o della normativa applicabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, secondo le modalità previste dalle procedure interne adottate dalla Fondazione.

La Fondazione garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e assicura che lo stesso non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per aver effettuato una segnalazione in buona fede.

Eventuali segnalazioni saranno esaminate con la massima attenzione e, ove necessario, saranno adottate le opportune misure nel rispetto della normativa vigente.

Disposizioni finali

Il presente Codice entra in vigore dalla data della sua approvazione ed è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante adeguate modalità di comunicazione e diffusione.

La Fondazione promuove la massima diffusione del Codice e ne assicura l'aggiornamento periodico, al fine di garantirne la costante coerenza con la normativa vigente, con l'evoluzione dell'organizzazione e con le migliori prassi in materia di integrità e trasparenza.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del presente Codice. Eventuali violazioni saranno valutate secondo quanto previsto dalle normative applicabili, dai contratti e dalle procedure interne della Fondazione e potranno comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità della violazione, fino alla risoluzione del rapporto nei casi più gravi.

Ciascun Destinatario è responsabile, nell'ambito delle proprie funzioni, del rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente Codice e deve contribuire attivamente alla loro applicazione, segnalando eventuali comportamenti non conformi alle procedure interne.

Il rispetto del presente Codice costituisce elemento essenziale per la tutela dell'integrità, della reputazione e del corretto funzionamento della Fondazione.



FONDAZIONE NAZIONALE DI RICERCA DEI COMMERCIALISTI E.T.S.

C.F. 97153430588 – P.I. 05817061004

Piazza della Repubblica, 68

00185 Roma

www.fondazionenazionalecommercialisti.it