



TEATRO COMUNALE  
DI MODENA

*fondazione*

---

## **CODICE ETICO**

---

**Fondazione Teatro Comunale di Modena**

Via del Teatro 8 - 41121 Modena - C.F. e P.IVA 02757090366

Tel. +39 059 2033020 - Fax +39 059 2033021

[www.teatrocomunalemodena.it](http://www.teatrocomunalemodena.it)

## SEZIONE I – PREMESSA

- Contenuti.

## SEZIONE II – MODALITA' APPLICATIVE

- Articolo 1: Adozione e aggiornamento;
- Articolo 2: Destinatari;
- Articolo 3: Codice Etico, MOG;
- Articolo 4: Attività di formazione.

## SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI

- Articolo 5: Valori;
- Articolo 6: Legalità;
- Articolo 7: Uguaglianza e non discriminazione;
- Articolo 8: Tutela e valorizzazione della persona;
- Articolo 9: Diligenza;
- Articolo 10: Onestà;
- Articolo 11: Trasparenza;
- Articolo 12: Equità e Imparzialità;
- Articolo 13: Tutela della privacy e della Riservatezza;
- Articolo 14: Assenza di Conflitti di interesse;
- Articolo 15: Gestione dei rapporti in relazione ai reati colposi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro;
- Articolo 16: Gestione dell'attività aziendale in relazione ai reati ambientali.

## SEZIONE IV – NORME DI COMPORTAMENTO

- Articolo 17: Rapporti con il personale;
- Articolo 18: Obblighi del personale;
- Articolo 19: Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali;
- Articolo 20: Comportamenti degli Organi Statutari;
- Articolo 21: Rapporti fornitori;
- Articolo 22: Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Articolo 23: Rapporti con i mass media;

## SEZIONE V – MODALITA' DI ATTUAZIONE

- Articolo 24: Organismo di Vigilanza e Codice Etico;
- Articolo 25: Diffusione e segnalazioni;
- Articolo 26: Sanzioni.

## SEZIONE I – PREMESSA

### CONTENUTI

Il Codice Etico dell'Ente:

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio scopo istituzionale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni all'Ente, vigenti;
- si propone di fissare “standards” etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta dell'Ente;
- richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale dell'Ente, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

## SEZIONE II – MODALITA' APPLICATIVE

**Articolo 1: ADOZIONE E AGGIORNAMENTO** Il presente Codice adottato con delibera del Consiglio direttivo dell'Ente in data 20.10.2015 lungi dall'essere considerato documento imm modificabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Fondazione, nonché delle esperienze acquisite dall'Ente nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali dell'Ente e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Il Codice Etico dell'Ente si basa sulle Linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231 /2001, aggiornate al marzo 2014 e si ispira alle linee guida ANCE (Associazione nazionale costruttori edili) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001, aggiornate all'agosto 2008 nonché alle Linee guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (d.lgs. n. 231/2001), aggiornate al febbraio 2004.

### Articolo 2: DESTINATARI

Il presente Codice è vincolante, i componenti degli Organi della Fondazione, l'Alta Direzione, i dipendenti, compreso i dirigenti nonché per tutti coloro che pur esterni all'Ente, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse dell'Ente giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Ente ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

### Articolo 3: CODICE ETICO, MOG

Il Modello di Organizzazione e Gestione dell'Ente si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente dall'Ente ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ex. D. Lgs. 231/01, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

L'Ente si adopera per un continuo miglioramento operativo e delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale incentivando, tra l'altro, l'utilizzo degli strumenti informatici, onde ridurre le attività ripetitive e meramente esecutive, a vantaggio di quelle a più alto contenuto professionale, garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste da parte di tutti i clienti ed i collaboratori, con il puntuale rispetto delle norme; attraverso ciò la società persegue l'interesse esclusivo aziendale e dei propri soci.

#### **Articolo 4: ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

La funzione preposta alle Risorse Umane provvederà ad inserire all'interno del piano annuale di formazione iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

Per i neo-assunti è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi inserimento aziendale.

### **SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI**

#### **Articolo 5: VALORI**

Le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse.

Tali valori e comportamenti si traducono in azioni concrete.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente ed il rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza all'Ente ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

#### **Articolo 6: LEGALITÀ**

La Fondazione ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. Dipendenti, collaboratori, fornitori, partner e chiunque abbia rapporti con la Fondazione si impegna a rispettare tale principio. La Fondazione non darà inizio ovvero seguito ad alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

La Fondazione esprime con chiarezza che nessuno potrà violare la legge opinando che ciò sia o possa essere di interesse per la Fondazione, perché ciò che è contro la legge è contro la Fondazione.

#### **Articolo 7: UGUAGLIANZA E NON DISCRIMINAZIONE**

La Fondazione si impegna a non favorire, direttamente od indirettamente, attraverso le proprie condotte ogni forma di discriminazione illegittima basata su genere, età, razza, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua o stato di salute dei suoi interlocutori.

#### **Articolo 8: TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA**

Il valore della persona in quanto tale è un principio fondamentale che guida il modo di agire della Fondazione. La Fondazione si impegna a utilizzare l'ascolto e il dialogo come leve di miglioramento continuo sia della proposta di soluzioni agli utenti e agli stakeholders, sia della valorizzazione delle professionalità e delle competenze dei propri collaboratori.

Nell'esercizio della propria attività, La Fondazione difende e favorisce la tutela dei diritti umani nell'ambito della propria attività, collaborando e supportando altre organizzazioni internazionali che perseguano tal scopo. La Fondazione si impegna a non favorire neppure indirettamente, bensì a denunciare eventuali fatti di abuso di cui dovesse venire a conoscenza.

## **Articolo 9: DILIGENZA**

La Fondazione rispetta e chiede ai propri collaboratori di agire sempre con attenzione ed accuratezza nell'assolvimento delle proprie mansioni, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili ed attraverso l'eliminazione di fattori di spreco o di indebito aggravio.

La Fondazione si propone di svolgere con continuità attività formativa ed informativa per accrescere il grado di professionalità degli operatori nei diversi livelli e per migliorare le loro capacità professionali e gestionali.

## **Articolo 10: ONESTÀ**

La Fondazione chiede ai propri dipendenti, partner e collaboratori di non perseguire un utile personale, o per la Fondazione stessa, in violazione delle leggi vigenti e delle norme esposte nel Codice Etico, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con un comportamento considerato corretto.

## **Articolo 11: TRASPARENZA**

La Fondazione orienta la propria attività alla massima trasparenza: ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, secondo le norme vigenti e le procedure interne. Sono proibite senza eccezioni pratiche di corruzione e comportamenti collusivi. I soggetti che hanno rapporti con la Fondazione devono essere posti nella condizione di avere informazioni complete e precise sulle attività che li riguardano.

In particolare, lo svolgimento delle attività a carattere economico dovrà essere opportunamente rendicontato per cogliere il reale andamento economico della Fondazione e per consentire di verificare una condotta senza scopo di lucro, come risulta dalle regole Statutarie della Fondazione.

## **Articolo 12: EQUITÀ E IMPARZIALITÀ**

La Fondazione si impegna ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

La Fondazione richiede obiettività ed equanimità da parte dei propri dipendenti e collaboratori nello svolgimento del proprio operato e nei giudizi che debbano essere chiamati ad esprimere, senza condizionamenti determinati da favoritismi dovuti a sentimenti di amicizia o inimicizia, a rapporti di parentela o affinità di vario tipo.

## **Articolo 13: TUTELA DELLA PRIVACY E RISERVATEZZA**

La Fondazione assicura in ogni settore della propria attività il rispetto delle norme e delle regole in materia di riservatezza. Nell'acquisizione, trattamento e comunicazione dei dati sensibili (in specie ex D.Lgs. 196/2003), la Fondazione è tenuta ad osservare le modalità necessarie per tutelare la riservatezza dei dati.

La Fondazione tratta tutti i dati personali e sensibili in suo possesso in modo lecito e secondo correttezza, garantendo i diritti degli interessati e precludendo l'accesso non autorizzato a terzi.

Ai dipendenti ed ai terzi che collaborano con la Fondazione è fatto divieto di utilizzare le informazioni di cui sono venuti a conoscenza per scopi diversi rispetto alla stretta esplicazione delle mansioni di cui sono incaricati.

## **Articolo 14: ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Nella conduzione delle proprie attività, i dipendenti e collaboratori devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il soggetto, a cui il presente Codice Etico si applica, persegua un interesse diverso dalla mission della Fondazione o compia attività che possano comunque interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Fondazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, integrano situazioni di conflitto di interessi le seguenti condotte:

- titolarità, anche indiretta, di partecipazioni o assunzioni di interessi economici - finanziari in società che siano fornitrici, clienti o concorrenti della Fondazione stessa;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori, ovvero partner dell'ente.

In ipotesi di conflitto di interessi, i soggetti a cui si applica il presente Codice Etico informeranno senza indugio il soggetto gerarchicamente competente.

#### **Articolo 15: GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

La Fondazione deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'Ente per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

L'Ente, sia ai livelli apicali sia a livello operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

#### **Articolo 16: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI**

La Fondazione si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

A questo fine gli impegni includono:

il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;

la prevenzione degli inquinamenti;

la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali;

un approccio alla attività progettuale finalizzato a minimizzare gli impatti ambientali che potrebbero essere conseguenza delle scelte progettuali effettuate.

Di conseguenza, i destinatari del presente Codice Etico sono obbligati a tenere i seguenti comportamenti:

- fuori dai casi consentiti, non uccidere, catturare o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta;
- fuori dai casi consentiti, non distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta;

- fuori dai casi consentiti, non distruggere un habitat all'interno di un sito protetto o comunque non deteriorarlo compromettendone lo stato di conservazione;
- non effettuare scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
- non effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione;
- non cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e, nel caso, provvedere alla bonifica;
- nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornire le corrette indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti medesimi;
- non trafficare illecitamente in rifiuti;
- non superare i valori limite di emissione di qualità dell'aria previsti da autorizzazioni, prescrizioni e normativa vigente;
- non importare, esportare, trasportare, detenere, utilizzare per scopi di lucro, acquistare, vendere, esporre o detenere per la vendita o per fini commerciali esemplari indicati nel Regolamento CE n. 338/97 in assenza o in difformità delle prescritte certificazioni o licenze; non offrire in vendita o comunque cedere i suddetti esemplari senza la prescritta documentazione;
- non detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

#### SEZIONE IV – NORME DI COMPORTAMENTO

##### **Articolo 17: RAPPORTI CON IL PERSONALE**

L'Ente è impegnato ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo. Pertanto, l'Ente esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verificano molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

In particolare, al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dall'Ente verificando, inoltre, le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all'interno dell'organizzazione. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Alla costituzione dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. La comunicazione a tutti i dipendenti pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza, della trasparenza e della collaborazione.

È impegno dell'Ente curare la formazione di tutto il personale dipendente e di favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi.

Ne consegue che:

- l'Ente, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica del dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. L'Ente, di conseguenza, si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori e si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

L'Ente si impegna a rispettare e a fare rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al lavoro delle donne.

### **Articolo 18: OBBLIGHI DEL PERSONALE**

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente. I dipendenti e i collaboratori non possono essere disgiunti dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi si impegnano ad ottemperare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse dell'Ente;
- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui l'Ente abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal Personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- occorre curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi creando, in tal modo, un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni dell'Ente, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Ente;
- l'attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari deve essere improntata, da parte di coloro a ciò destinati, alla massima collaborazione, alla completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché all'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- occorre sempre collaborare con l'Autorità giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti e, nello specifico è vietato:  
esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;  
aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante a eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

### **Articolo 19: RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni dell'Ente a ciò autorizzate.

L'Ente non supporta manifestazioni o iniziative che rivestano un fine esclusivamente politico; si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti né alle associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.



## **Articolo 20: COMPORAMENTI DEGLI ORGANI STATUTARI**

Gli Organi statutari, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi statutari;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno dell'Ente, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di rispettare le richieste di informazioni, da parte del Collegio dei revisori dei conti, in tema di applicazione all'Ente di specifiche normative;

## **Articolo 21: RAPPORTI CON FORNITORI**

In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei Fornitori si terrà conto di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, si valuterà il loro apprezzamento sul mercato, la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, che la natura del servizio offerto impone, nonché i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità dell'Ente;
- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Con riferimento ai Fornitori, è fatto divieto a chiunque intrattenga rapporti con gli stessi di richiedere doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità, al fine di agevolare la loro posizione lavorativa nei confronti della Fondazione, a scapito di altri e con il nocimento della Fondazione medesima.

## **Articolo 22: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'Ente individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo, i Ministeri, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia delle Entrate... ) sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale.

In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA) è riservata alle funzioni dell'Ente a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività istituzionale e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

Con riferimento ai rapporti con la PA, è fatto vietato ai Destinatari di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi dell'Ente in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione. In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dall'Ente o concedere all'Ente indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato pubblico;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine dell'Ente;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore dell'Ente, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

Nello svolgimento sia delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, sia dei rapporti di carattere specifico, l'Ente garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al suo diretto proprio superiore ed informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

In relazione ai rapporti con le Autorità di Vigilanza, nazionali, comunitarie ed estere e, in particolare, nello svolgimento delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, l'Ente garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti dalla P.A. Inoltre, i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono altresì improntati alla massima collaborazione, evitando, in ogni caso, di ostacolarne l'attività istituzionale.

### **Articolo 23: RAPPORTI CON I MASS MEDIA**

L'Ente riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni dell'Ente verso qualunque Organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi della Fondazione.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni preposte.

La promozione dell'Ente rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. L'Ente cura l'informazione pubblicata sul sito web istituzionali in modo di renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

## SEZIONE V – MODALITA' DI ATTUAZIONE

### **Articolo 24: ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO**

Il controllo, l'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01. In particolare, i compiti dell'OdV, fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- suggerire il piano di formazione etica secondo quanto stabilito nel Modello Organizzativo Gestionale dell'Ente;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

### **Articolo 25: DIFFUSIONE E SEGNALAZIONI**

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che l'Ente persegue.

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito internet accessibile a tutti.

Una copia cartacea del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con l'Ente. Il Codice Etico è oggetto di specifiche campagne di divulgazione alla clientela ovvero ad altri soggetti interessati anche a mezzo stampa e posta o nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice Etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in forma anonima, all'OdV o al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che, a sua volta, informerà direttamente l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuta altresì le violazioni al Codice e la sussistenza di ipotesi di condotta delittuose, sempre nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L'Ente non tollererà alcun tipo di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

Il contatto con l'OdV potrà avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'OdV.

I recapiti dell'OdV sono i seguenti:

-

### **Articolo 26: SANZIONI**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Sanzionatorio, appositamente emanato dall'Ente, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione di gestione dell'Ente.

Il Sistema Sanzionatorio, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti destinatari;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- i criteri di individuazione ed irrogazione delle sanzioni;
- la tipologia di sanzioni applicabili;
- il procedimento per la concreta irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il Sistema Sanzionatorio, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

1. Prestatori di lavoro subordinato dipendenti, collaboratori coordinati non occasionali;
2. Organi Statutari e loro componenti (es. Presidente, Consiglio Direttivo; Collegio dei revisori dei conti);
3. OdV;
4. Consulenti (Società di consulenza, Avvocati ....); Collaboratori [lavoratori parasubordinati, agenti (ad es. promotori...), stagista ...]; Fornitori; altri Soggetti Terzi che abbiano con l'Ente rapporti contrattuali (ad es. Società di outsourcing, società interinali) - di seguito, Soggetti Terzi.

Con riferimento ai Dipendenti subordinati, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal rispettivo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dall'Ente, nel rispetto delle procedure previste dalla Legge n. 300 del 1970 – il c.d. Statuto dei Lavoratori. I provvedimenti disciplinari ad essi irrogabili sono:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione base;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni;
- licenziamento senza preavviso e con la perdita della relativa indennità.

In relazione ai componenti del Consiglio Direttivo, alla stregua dei Dirigenti, il rapporto tra la Fondazione e i suoi Consiglieri ha natura intrinsecamente fiduciaria e pertanto la risoluzione del rapporto si riduce ad essere la sola sanzione applicabile, in ottemperanza dei procedimenti di accertamento dei comportamenti di violazione delle regole di cui al Modello. Nel caso specifico, si ritiene che la delibera di esclusione, anche ai sensi del combinato degli artt. 18 e 25, c 3 codice civile, debba essere votata dal Consiglio Direttivo all'unanimità, in assenza ovviamente del diretto interessato, sentita la Prefettura, lasciando peraltro impregiudicata la possibilità per l'ente che ha subito il danno (coinvolgimento nei reati ex D Lgs 231/01) di promuovere azioni di responsabilità anche risarcitorie.

Con riferimento al Collegio dei Revisori dei conti i provvedimenti disciplinari ad essi applicabili sono la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2400 c.c. (revoca), che deve essere successivamente approvata con decreto del tribunale, sentito il sindaco stesso.

Con riguardo ai Terzi Destinatari, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida ovvero, nei casi più gravi, della risoluzione del contratto.

Infine, nei confronti degli esponenti dell'OdV, il Consiglio Direttivo assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel Sistema Disciplinare per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti (dipendenti subordinati ovvero lavoratori autonomi) e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento OdV.

Più specificamente, in caso di violazione di una delle disposizioni contenute nel Regolamento dell'OdV, i componenti dello stesso saranno sanzionati, a seconda della gravità della infrazione, con la diffida al puntuale rispetto delle previsioni, con la decurtazione degli emolumenti ovvero con la convocazione del Consiglio Direttivo per l'adozione del provvedimento di revoca.