



MO231

---

# Codice Etico e di

---

# Comportamento

## Indice

IL CODICE ETICO – FINALITA’ .....	3
I DESTINATARI.....	4
I PRINCIPI FONDAMENTALI.....	4
RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI .....	5
RAPPORTI TRA ORGANI DELLA FONDAZIONE .....	7
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	8
RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDER.....	9
CONFLITTI DI INTERESSE .....	11
RISERVATEZZA .....	11
PROPRIETA’ INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE .....	12
TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL’IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO .....	12
GESTIONE AMBIENTALE .....	13
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA .....	13
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	14

## IL CODICE ETICO – FINALITA'

La FONDAZIONE TEATRO COMUNALE E AUDITORIUM BOLZANO (di seguito anche "La Fondazione") svolge un servizio pubblico di gestione delle strutture di proprietà del Comune di Bolzano (Teatro Comunale – piazza Verdi) e della Provincia Autonoma di Bolzano (Auditorium – Via Dante). Tale servizio è rivolto al pubblico e agli organizzatori di spettacoli e/o manifestazioni,

In ragione del ruolo istituzionale rivestito, la Fondazione orienta le proprie attività all'attuazione concreta ed efficiente dei valori e degli obiettivi che è chiamata a raggiungere. Ha pertanto deciso di adottare il presente Codice Etico, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 (di seguito anche MO231).

Il Codice Etico, infatti, promuovendo e richiedendo a tutti i destinatari comportamenti orientati non solo al rispetto della normativa, ma soprattutto alla trasparenza, all'equità e alla qualità, punta a favorire l'affidabilità della Fondazione verso tutti i portatori di interesse; in primo luogo verso gli Enti pubblici territoriali di riferimento, gli Enti residenti e gli altri enti artistici, ma anche, più in generale, verso tutti coloro che si interfacciano con essa.

Il Codice Etico risponde pertanto alle seguenti finalità:

- **definire principi etici e di comportamento** per orientare la Fondazione al perseguimento della propria *mission* e all'attuazione dei propri valori, nonché per garantire la sostenibilità delle sue attività dal punto di vista economico e sociale;
- **comunicare agli stakeholder i principi, i valori e le misure di comportamento** che la Fondazione ha deciso di fare propri e che sono destinati a improntare anche i rapporti con gli stessi stakeholder;
- **aumentare la fiducia degli enti residenti e di tutti gli enti artistici con i quali la Fondazione collabora, nonché della cittadinanza**, chiarendo le regole di condotta che consentono ai responsabili dei processi interni di intervenire tempestivamente, anche con strumenti sanzionatori, per prevenire o punire comportamenti in grado di mettere in pericolo il perseguimento della *mission* della Fondazione;
- **esprimere un nucleo di regole di condotta di carattere generale** per la gestione dei processi organizzativi e delle attività nell'ambito dei quali potrebbero astrattamente essere commessi illeciti rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01, ove opportuno regolamentati anche da altri regolamenti interni, protocolli e da procedure organizzative rientranti nel campo di applicazione del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01 (MO231).

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha deliberato all'unanimità di adottare il presente Codice Etico, che è altresì oggetto di diffusione e comunicazione all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

## I DESTINATARI

Sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice Etico:

- i membri del **Consiglio di Amministrazione** e la **Direzione**, i quali si conformano alle disposizioni e ai principi del Codice Etico anche quando stabiliscono gli obiettivi di carattere generale;
- i **dipendenti**;
- i **collaboratori** e i professionisti esterni che, a prescindere dal titolo contrattuale che li lega alla Fondazione, operano stabilmente o temporaneamente sotto la direzione e la vigilanza di quest'ultima.

In ottica di responsabilità sociale e con il fine di promuovere tra tutti i propri *stakeholder* l'adozione di comportamenti trasparenti e in linea con i propri valori, la Fondazione intende vincolare alle disposizioni del Codice anche coloro che, pur non operando sotto la sua direzione o vigilanza, si interfacciano con essa in attività critiche per il perseguimento dei suoi valori e della sua *mission* (quali, ad esempio, fornitori di beni o servizi in aree critiche come la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro, il rapporto con la P.A., la gestione fiscale, societaria ed economico-finanziaria).

## I PRINCIPI FONDAMENTALI

La Fondazione e i destinatari del presente Codice Etico si conformano ai seguenti principi fondamentali.

- **Equità e trasparenza:** la Fondazione garantisce un trattamento equo, nella valorizzazione delle differenze, per tutti coloro che interagiscono con essa, mediante comportamenti ispirati a obiettività, imparzialità, cortesia e attenzione. A tutti i soggetti che si interfacciano con la Fondazione, siano essi pubblici o privati, sono garantite informazioni complete, comprensibili e accurate sulle attività svolte dall'ente;
- **Trasferimento di valore alla comunità:** la Fondazione orienta le proprie attività alla creazione di valore per le comunità locali in cui opera, mirando a incidere direttamente nello sviluppo culturale delle stesse attraverso l'erogazione di servizi in modo tempestivo ed efficiente;
- **Imparzialità e libertà di espressione:** la Fondazione salvaguarda la libertà di espressione degli enti artistici che si interfacciano con essa, garantendo a ciascuno di essi parità di trattamento;
- **Legalità e responsabilità:** il rispetto di tutte le norme dell'ordinamento è requisito primario per tutte le attività della Fondazione che, per propria missione, è altresì chiamata a promuovere comportamenti legali e responsabili presso tutti i soggetti con cui si interfaccia. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'ente, degli enti di

riferimento o personale può giustificare una condotta non conforme al pieno e totale rispetto della normativa vigente;

- **Qualità:** la Fondazione persegue la propria *mission* prefiggendosi obiettivi concreti e misurabili, attraverso la pianificazione e il controllo delle proprie attività, adottando la logica del miglioramento continuo;
- **Tutela della persona:** il benessere e la valorizzazione delle persone costituiscono una delle finalità primarie della Fondazione, che garantisce condizioni di lavoro eque e rispettose della personalità individuale;
- **Fiducia:** la Fondazione vuole mantenere un rapporto di fiducia con tutti i propri portatori di interesse sviluppando azioni di dialogo e di comunicazione finalizzate a informare e coinvolgere i diversi stakeholder nelle tematiche che li riguardano.

## RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

### A. TUTELA DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ

La Fondazione rispetta la **dignità** e l'**integrità morale** di ogni dipendente o collaboratore; non tollera minacce, atti di violenza, anche psicologica, molestie o altre azioni volte a sminuire la dignità della persona. Tali azioni, se poste in essere, costituiscono una grave violazione delle disposizioni del presente Codice.

La Fondazione tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente e promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

La Fondazione garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri.

**Sono offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e collaboratori, sulla base delle loro capacità professionali e umane, senza alcuna discriminazione.**

Il personale dipendente è sempre assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, neanche presso enti appaltatori.

Anche i rapporti con collaboratori diversi dai lavoratori subordinati sono disciplinati da contratti formalizzati e stipulati nel rispetto della normativa vigente e di eventuali obblighi di evidenza pubblica.

### B. LINEE DI DIPENDENZA GERARCHICA, RECLUTAMENTO E VALUTAZIONE

L'**organigramma** rispecchia l'organizzazione funzionale della Fondazione e può variare nel tempo per fare fronte alle diverse esigenze operative.

Nell'ambito del proprio Modello organizzativo, la Fondazione predefinisce le linee di dipendenza gerarchica e le *job description* delle singole funzioni in documenti adottati e diffusi nell'organizzazione. Attraverso tali strumenti, la Fondazione, in attuazione ai

principi di partecipazione, coinvolgimento e segregazione delle funzioni, intende responsabilizzare le funzioni interne al raggiungimento degli obiettivi, nell'ambito di una **organizzazione chiara, trasparente e rendicontabile**.

La Fondazione assume il personale e ingaggia collaboratori e professionisti in base alle proprie esigenze operative, dopo avere accuratamente valutato la corrispondenza tra i profili dei candidati e le caratteristiche del profilo ricercato. Sono vietati il reclutamento e l'assunzione di dipendenti e collaboratori, ove finalizzati a influenzare enti esterni che svolgano sulla Fondazione attività di vigilanza o controllo.

Il reclutamento delle risorse umane è un processo definito e normato da uno specifico **Regolamento di assunzione del personale** approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e diffuso all'interno dell'organizzazione. Il suo aggiramento fraudolento costituisce una grave violazione dei principi del presente Codice.

L'eventuale erogazione di benefici accordati a dipendenti e collaboratori in relazione alla realizzazione di determinati risultati dovrà sempre tenere conto dei mezzi impiegati per raggiungerli, dovendosi **evitare in ogni modo che venga adottata la logica de "il fine giustifica i mezzi"**, puntando a ottenere la remunerazione di risultato anche a costo di violare norme di legge o etiche. Per i dipendenti, gli incentivi e premi sono definiti esclusivamente nell'ambito del **Regolamento del Personale** approvato dal Consiglio di Amministrazione.

### C. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La Fondazione punta a utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità operanti nella propria struttura, assicurando il loro coinvolgimento. Tutela e promuove l'accrescimento del patrimonio di competenze di ciascun dipendente, anche attraverso **momenti di partecipazione e formazione, ai quali i destinatari hanno il dovere di partecipare**.

Le politiche del personale e i regolamenti sono resi noti attraverso gli strumenti di comunicazione interna.

### D. DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

I dipendenti sono tenuti a operare in conformità al Regolamento del Personale e agli Regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione, nonché a ogni altra regola debitamente formalizzata e diffusa dall'organo amministrativo della Fondazione o dalla Direzione.

A tali disposizioni, per quanto compatibili e comunicate, sono tenuti a conformarsi anche eventuali collaboratori diversi dai dipendenti, i quali in ogni caso sono tenuti a:

- utilizzare i beni, le strutture e i servizi della Fondazione in modo corretto, evitando pratiche che possano comunque compromettere la durata, l'efficacia o la funzionalità dei beni o pregiudicare le attività dell'ente;
- svolgere gli incarichi affidati con la massima diligenza;

- osservare tutte le disposizioni e le norme di carattere disciplinare, regolamentare od organizzativo, anche contenute in ordini interni o procedure organizzative, comunicate dalla Fondazione;
- collaborare con la Direzione nel fare emergere potenziali criticità e comportamenti scorretti, anche utilizzando i canali di segnalazione previsti dal d.lgs. 24/2023 dal presente Codice Etico e dal MO231 adottato dalla Fondazione.

## RAPPORTI TRA ORGANI DELLA FONDAZIONE

### A. DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI E DELLA DIREZIONE

I membri del Consiglio di Amministrazione e il Direttore sono tenuti a mantenere una condotta trasparente e aderente al rispetto formale e sostanziale della normativa vigente e dello Statuto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione rispetta le attribuzioni di poteri e di funzioni conferite a singoli consiglieri delegati, sul cui operato vigila attraverso l'adozione di un adeguato sistema organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/01, nonché prevedendo **doveri di informativa da parte dei consiglieri al CdA** (anche nell'ambito di riunioni periodiche).

I componenti del Consiglio di Amministrazione e il Direttore sono tenuti a:

- mantenere, per tutta la durata dell'incarico, **un comportamento ispirato ad autonomia, integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Fondazione;**
- **fare un uso riservato delle informazioni** di cui vengano a conoscenza in virtù delle proprie cariche;
- **rimettere il proprio mandato qualora per motivi personali, professionali od oggettivi la loro permanenza possa essere dannosa all'immagine della Fondazione e all'attività propria di quest'ultima.**

Sono fonte di incompatibilità con la carica di Amministratore e di Direttore e dunque determinano, a seconda dei casi, l'ineleggibilità, l'inconferibilità o la decadenza:

- comportamenti non compatibili con gli scopi, la disciplina e l'attività dell'ente;
- la **condanna in via definitiva per reati non colposi rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01.**

### B. GESTIONE ISTITUZIONALE

La Fondazione persegue la più corretta e trasparente tenuta dei libri e delle scritture previste dalla legge e dallo statuto e vigila **sulla corretta e tempestiva verbalizzazione delle deliberazioni degli organi istituzionali.**

È sempre mantenuta una condotta trasparente e affidabile, nei confronti degli enti di riferimento e dei creditori.

La Fondazione non attribuisce ai membri del Collegio dei Revisori o dell'ODV231 incarichi di consulenza o utilità tali da compromettere, anche solo astrattamente, la loro autonomia e indipendenza.

La Fondazione mette a disposizione in modo completo e veritiero all'ODV231 e al Collegio dei Revisori ogni informazione da questo ritenuta utile allo svolgimento delle loro funzioni.

## RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### A. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

**In ragione della propria natura e della propria *mission*, la Fondazione adotta procedure interne per regolare e documentare i rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione, con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio.** Per garantire la massima chiarezza, **i rapporti con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da referenti interni che abbiano ricevuto esplicito incarico e che non versino in situazioni di conflitto di interesse.** Nell'ambito dei predetti rapporti, tutti i soggetti che operano per la Fondazione sono tenuti a rispettare le seguenti norme di comportamento:

- nel corso di ispezioni, verifiche, procedimenti amministrativi, richieste, istanze, colloqui è vietato tenere, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da compromettere l'indipendenza e l'imparzialità dell'interlocutore pubblico, essendo in ogni caso vietato proporre remunerazioni di ogni tipo od opportunità di impiego e/o commerciali all'interlocutore;
- ogni iniziativa illecita proveniente dai predetti soggetti e volta a sollecitare, anche con frasi indirette o tendenziose, la dazione indebita di denaro o altre utilità deve essere categoricamente rifiutata e segnalata immediatamente al superiore gerarchico e all'ODV231;
- non è ammessa la ricezione di alcuna forma di regalo od omaggio, se non di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

La violazione delle suddette regole costituisce una grave violazione dei principi del presente Codice Etico. Inoltre:

- qualora la Fondazione ricorra a consulenti, rappresentanti, associazioni di categoria o terzi per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti della Fondazione stessa;
- tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi messi a disposizione da enti pubblici, nazionali o comunitari, devono essere avanzate nel rispetto delle norme applicabili e rispettando il principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentazione; una volta erogati, i benefici devono essere utilizzati esclusivamente per i soli scopi ai quali sono originariamente destinati.



I rapporti e la correlata gestione delle risorse finanziarie inerenti l'attività della Fondazione con pubblici ufficiali, incaricati o concessionari di pubblico servizio, autorità pubbliche di vigilanza o altre autorità indipendenti devono comunque essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi fissati dal presente Codice Etico, dai protocolli interni e dalle norme anticorruzione vigenti presso le amministrazioni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

La Fondazione implementa inoltre i Piani di Prevenzione della Corruzione ai sensi della l. n. 190/2012.

#### B. PARTECIPAZIONE A ENTI DI RAPPRESENTANZA

Coloro che, per conto della Fondazione, partecipano a enti di rappresentanza (quali associazioni di categoria) o tavoli di aggregazione tra enti devono rifiutare ogni eventuale proposta ricevuta relativa all'attribuzione di denaro, beni o altre utilità per assumere determinate decisioni od orientamenti nelle predette sedi.

La Fondazione non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici, organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti.

#### C. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

In presenza di procedimenti penali o di indagini relative o coinvolgenti anche indirettamente l'attività della Fondazione, ogni destinatario del presente codice deve assicurare la **massima collaborazione con l'Autorità Giudiziaria fornendo tutta la documentazione e le informazioni utili all'attività degli inquirenti e agli uffici.**

## RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDER

#### A. RAPPORTI CON I FORNITORI

La scelta dei fornitori deve essere conforme alle norme vigenti e alle procedure interne. **I processi di acquisto si svolgono nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza e mirano all'ottenimento del massimo vantaggio competitivo.**

Gli approvvigionamenti di beni e servizi da parte della Fondazione, oltre che dalle norme applicabili in materia di evidenza pubblica, sono definiti e normati da specifici Regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione e debitamente diffusi all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

La Fondazione non intrattiene rapporti con soggetti che svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti. **Sono infatti ammessi i fornitori e i professionisti che rispettino i medesimi principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico.** Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la Fondazione potrà condizionare la validità del rapporto al rispetto dei predetti principi e regole.

**Ogni responsabile interno che procede ad approvvigionamenti di beni o servizi è tenuto a dichiarare esplicitamente la presenza di eventuali legami di partecipazione o cointeresse, in qualsiasi forma, con qualsiasi fornitore proposto.**

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dei locali gestiti dalla Fondazione, viene verificata l'idoneità tecnico professionale del fornitore, dando seguito anche agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro. Durante l'esecuzione dell'affidamento, dovrà essere sempre assicurato il mantenimento della sussistenza dei requisiti professionali e di ordine etico di cui al presente Codice, e la Fondazione si potrà pertanto attivare per il compimento delle opportune verifiche.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a non corrispondere e a non sollecitare regalie, dazioni o promesse di denaro o altre utilità finalizzate a fare venire meno il personale operante per enti e imprese fornitrici ai propri obblighi di fedeltà nei confronti dell'ente di appartenenza e in danno a quest'ultimo.

#### **B. GESTIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI**

La Fondazione e chiunque operi in nome e per conto di essa devono eseguire i contratti di cui sono parte secondo buona fede, evitando di trarre vantaggio da eventuali lacune contrattuali o da situazioni impreviste per eseguire il contratto sfruttando la posizione di dipendenza o di inferiorità in cui si sia venuto a trovare l'interlocutore.

#### **C. TUTELA DEL NOME E RAPPORTI CON I MEDIA**

La reputazione della Fondazione rappresenta un asset immateriale essenziale dell'ente. Tutte le comunicazioni verso l'esterno aventi ad oggetto l'attività della Fondazione, basate su criteri di veridicità e trasparenza, devono essere sempre preventivamente approvate dalle funzioni interne competenti.

L'utilizzo del nome della Fondazione nelle comunicazioni e negli atti è effettuato solamente dalle funzioni autorizzate. La Fondazione vigila per impedire l'utilizzo da parte del proprio personale o da terzi di comunicazioni ingannevoli, capaci di ingenerare confusione in merito all'identità del mittente o alla provenienza istituzionale del messaggio.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a evitare ogni dichiarazione pubblica concernente la propria attività lavorativa e professionale, nonché ogni altra dichiarazione, anche sui propri profili nei social network, che possa nuocere al prestigio e all'immagine dell'Ente.

#### **D. RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E PARTNER**

La Fondazione può dare vita o partecipare a forme di aggregazione solamente con enti che rispettino i principi statuiti nel presente Codice Etico. Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la Fondazione potrà condizionare la validità del rapporto al rispetto dei predetti principi e regole.

## CONFLITTI DI INTERESSE

La Fondazione attua le attività di vigilanza opportune affinché tutti i destinatari del presente Codice non versino in situazioni di conflitto di interesse.

Qualunque destinatario che, nello svolgimento di attività per conto della Fondazione, si trovi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse è tenuto preventivamente ad astenersi dall'attività informando il proprio superiore gerarchico. L'omessa comunicazione di un evidente conflitto di interesse costituisce grave violazione del presente Codice. Chiunque venga a conoscenza di un conflitto di interesse non segnalato è tenuto a informare la Direzione e l'ODV231.

Al momento del conferimento di incarichi professionali, collaboratori e professionisti sono tenuti a comunicare lo svolgimento di altre attività che concorrano o confliggano con gli interessi della Fondazione o con le finalità da esso perseguite.

## RISERVATEZZA

La Fondazione assicura la massima riservatezza e sicurezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati. Presso l'organizzazione sono implementate misure tecniche e organizzative idonee secondo quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016.

Costituisce una grave violazione del presente Codice Etico l'aggiramento delle misure di sicurezza approntate dal titolare del trattamento sui sistemi deputati al trattamento dei dati.

Fatte salve le previsioni normative vigenti, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano comunque arrecare danno all'immagine della Fondazione.

È tassativamente vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei destinatari o di terzi, salvo consenso esplicito dell'interessato.

Chiunque detenga a qualsiasi titolo credenziali o chiavi di accesso a banche dati di enti terzi, ad esempio per precedenti rapporti di lavoro o di collaborazione, non può avvalersi di tali credenziali per accedere illecitamente alle banche dati protette nell'interesse della Fondazione.

Il collaboratore e il dipendente consultano i soli documenti e dati ai quali sono autorizzati ad accedere e ne fanno un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite nell'ufficio.

## PROPRIETA' INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE

### A. DISPOSITIVI INFORMATICI

I destinatari utilizzano i dispositivi informatici forniti dalla Fondazione esclusivamente quali strumenti di lavoro, consapevoli che ogni altro tipo di utilizzo può potenzialmente minacciare la sicurezza del trattamento dei dati, la riservatezza e danneggiare la Fondazione. Le norme relative all'utilizzo dei dispositivi informatici da parte dei dipendenti e dei collaboratori sono definite e disciplinate da Regolamenti interni debitamente formalizzati e approvati dal Consiglio di Amministrazione.

### B. BENI PROTETTI DA DIRITTO D'AUTORE E RIPRESE DELLE PERFORMANCE ARTISTICHE

La Fondazione sancisce il divieto assoluto in capo ai destinatari del presente Codice di utilizzare, per uso personale, opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità. La registrazione audiovisiva delle performance artistiche presso il Teatro o l'Auditorium può essere effettuato dalla Fondazione solamente per finalità di archivio, previo accordo con i titolari dei diritti. La diffusione non autorizzata delle registrazioni costituisce una grave violazione dei principi del presente Codice.

### C. MARCHI E COMUNICAZIONE

L'utilizzo di immagini o altri beni protetti nel materiale destinato alla diffusione presso terzi avviene nel rispetto della proprietà industriale e intellettuale dei terzi e sono oggetto di specifica regolamentazione.

La Fondazione si adopera per evitare, direttamente o indirettamente, tutte le forme di contraffazione e alterazione di marchi o segni distintivi e vieta l'approvvigionamento di beni contraffatti.

## TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO

La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dalla Fondazione, che salvaguarda la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e collaboratori, nonché di tutti i soggetti presenti sui luoghi di lavoro in ragione delle attività svolte dall'ente (come ad esempio, clienti, candidati nell'ambito di attività di selezione del personale, ecc.), **difendendo il benessere fisico, psichico e sociale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri.** La Fondazione vigila sul rispetto della normativa vigente e, in particolare, del d.lgs. 81/08, perseguendo l'attuazione dei seguenti principi fondamentali:

- 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 e dei metodi di lavoro e di produzione - per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri lavoratori, collaboratori e fornitori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e **promuovendo comportamenti responsabili**, anche attraverso opportune azioni informative e formative, nonché dotando l'organizzazione di procedure e protocolli delineate secondo standard diffusi in materia.

## GESTIONE AMBIENTALE

La Fondazione svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente, facendo propri i principi dello sviluppo sostenibile, nel pieno rispetto delle disposizioni normative applicabili. I destinatari del Codice, nello svolgimento delle proprie attività, sono chiamati ad agire minimizzando gli impatti sull'ambiente.

**I rifiuti sono gestiti in conformità alla normativa vigente, esclusivamente attraverso il ricorso al servizio pubblico di raccolta o ad altri gestori ambientali debitamente autorizzati** e in possesso di tutte le iscrizioni prescritte dalla normativa di settore, come verificato dalla Direzione.

## GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

La Fondazione si impegna a informare in modo chiaro, puntuale e trasparente tutti i portatori di interesse in relazione alla propria situazione e al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, in modo che i portatori di interesse siano in condizione di prendere decisioni autonome e consapevoli.

La Fondazione persegue l'integrità del proprio patrimonio e conforma la gestione economico finanziaria a criteri di trasparenza, correttezza, efficacia, efficienza, economicità.

Gli operatori addetti alla tenuta della contabilità operano nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, accuratezza, completezza ed accessibilità delle informazioni

contabili, adoperandosi affinché le procedure osservate e i sistemi informatici utilizzati garantiscano una corretta esposizione dei fatti della gestione economica e finanziaria.

**Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale** in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

La Fondazione adotta un sistema di autorizzazione all'effettuazione di operazioni sui propri conti correnti basato sulla trasparenza e sulla tracciabilità delle operazioni.

L'aggiramento dei suddetti principi o la registrazione dolosa di dati contabili falsi o errati costituisce una grave violazione del presente Codice.

La Fondazione rende le norme del Codice Etico cogenti anche nei confronti di eventuali soggetti esterni che coadiuvano l'ente nella gestione dei processi amministrativi e finanziari e o che forniscono consulenza fiscale o societaria.

## ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### A. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01 (MO231) E IL RELATIVO ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV231)

**Il presente Codice Etico costituisce componente primaria e fondante del MO231 adottato dalla Fondazione. Il rispetto delle sue disposizioni da parte dei destinatari è pertanto oggetto delle attività di verifica e controllo affidate dal MO231 all'ODV231 e alle disposizioni del sistema sanzionatorio.**

La Fondazione si impegna ad adottare tutte le **misure necessarie alla diffusione del Codice**, quali:

- la distribuzione di una copia elettronica a tutti i propri collaboratori;
- la pubblicazione sul proprio sito web;
- le altre modalità di diffusione stabilite dal Consiglio di Amministrazione e dalla Direzione.

Tutti i destinatari possono segnalare ogni notizia relativa a violazioni delle prescrizioni del presente Codice Etico.

Ad integrazione e in parziale sostituzione di quanto precedentemente previsto dall'art. 6 d.lgs. 231/2001, il d.lgs. 24/2023 prevede per l'organizzazione l'obbligo di istituire dei canali di segnalazione interna per consentire la segnalazione di violazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo.

Le segnalazioni possono essere fatte in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Il segnalante può anche chiedere di essere sentito personalmente. Le segnalazioni saranno trattate dalla RPCT, che coinvolgerà nell'istruttoria anche l'ODV231 per le parti di competenza.

Deve, in ogni caso, essere garantita la riservatezza sull'identità del segnalante ed è vietato qualsiasi atto ritorsivo nei suoi confronti o nei confronti dei suoi familiari o di altre persone che gli abbiano prestato assistenza nella segnalazione.

## **B. LE SANZIONI**

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei lavoratori subordinati costituisce illecito disciplinare e inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguenza prevista dalla normativa o dal contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c. Ciò consente alla Fondazione di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili e dal Regolamento del Personale, nonché le misure sanzionatorie previste dal Modello ex d.lgs. 231/01.

Le gravi e/o persistenti violazioni, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione, potranno altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c.

Le violazioni del presente codice rappresentano inoltre una violazione degli obblighi di comportarsi secondo correttezza (art. 1175 c.c.) e di esecuzione dei contratti secondo buona fede (1375 c.c.).

Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed amministrativo che potrebbero insorgere in caso di comportamenti posti in essere contro le prescrizioni del presente Codice.