

ISTITUTO NAZIONALE TOSTIANO – ORTONA

CODICE DI COMPORTAMENTO

1. PREMESSA

Il contenuto del presente Codice di Comportamento (di seguito, solo “Codice”) regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l’Istituto Nazionale Tostiano di Ortona (di seguito, anche solo “Istituto”) assume nei confronti dei portatori di interesse¹ con i quali si trova, quotidianamente, ad interagire nell’ambito dello svolgimento della propria attività istituzionale. Al presente Codice vengono attribuite, in particolare, le seguenti funzioni:

- la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui deve uniformarsi l’Istituto nei confronti di tutti i soggetti portatori di interesse al fine di rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- il Codice, attraverso l’enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- il Codice esplicita i doveri e le responsabilità dell’Istituto nei confronti dei portatori di interesse, affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- il Codice, imponendo l’osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione dell’Istituto ed il rapporto di fiducia con i portatori di interesse.

L’insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l’attività di tutti coloro che operano dell’Istituto, tenendo conto dell’importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi dell’Istituto. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i componenti degli organi dell’Istituto si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi dell’attività istituzionale dell’Istituto;
- i dipendenti e i collaboratori esterni su base continuativa dell’Istituto, nel dovuto rispetto della legge e delle normative tempo per tempo vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

L’orientamento all’etica è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti dell’Istituto verso i portatori di interesse e, più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui l’Istituto opera. L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i clienti e con i terzi, è manifestazione dell’impegno dell’Istituto anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni. Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l’insieme dei valori che l’Istituto riconosce, accetta e condivide. A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice, la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti dell’Istituto è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità, l’immagine e la reputazione dell’Istituto.

2. DESTINATARI

Il presente Codice e le disposizioni ivi contenute si applicano ai membri degli Organi dell’Istituto, ai dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), ai collaboratori, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, si trovano comunque ad operare o collaborare a qualunque titolo per l’Istituto.

¹ Il termine indica tutti quei soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nell’attività dell’Istituto che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni dell’Istituto (a titolo meramente esemplificativo: dipendenti, soci, cittadini, collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori, partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia interessato dall’attività dell’Istituto.

3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

3.1. Principi generali

La reputazione e la credibilità dell'Istituto è una risorsa immateriale inestimabile, la cui immagine può essere lesa da comportamenti ed attività incompatibili con il presente Codice. Chi opera presso l'Istituto, tenendo conto dei ruoli, delle posizioni organizzative e delle relative responsabilità rivestiti, assicura, con i comportamenti e nell'espletamento delle attività, l'integrità e l'accrescimento della credibilità e reputazione dell'Istituto.

3.1.1. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona

L'Istituto 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. L'Istituto garantisce ad ogni soggetto condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

3.1.2. Onestà e correttezza

Il perseguimento dell'interesse dell'Istituto non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà. I rapporti con i portatori di interesse sono pertanto improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori dell'Istituto svolgono la propria attività nell'interesse dello stesso e non dovranno versare o accettare somme di denaro, esercitare altre forme di corruzione, fare o accettare doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi, diretti o indiretti, all'Istituto.

3.1.3. Riservatezza

L'Istituto si impegna ad osservare il principio della riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività prestata, uniformandosi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196 del 2003, disciplinante il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

3.1.4. Trasparenza

La circolazione delle notizie, l'accessibilità agli atti, i controlli istituzionali e quelli sociali della attività dell'Istituto possono prevenire eventuali fenomeni di corruzione. L'Istituto si impegna, pertanto, ad informare in modo chiaro, puntuale e trasparente, tutti i portatori di interesse in relazione alla propria attività ed al proprio andamento economico e gestionale.

3.1.5. Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse

L'Istituto si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse. Tale ultimo fenomeno si configura sia quando un esponente di vertice, un dipendente o collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi dei portatori di interesse o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Istituto, sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. Inoltre, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Istituto stesso. Chi opera presso l'Istituto, nello svolgimento dei propri incarichi o funzioni, deve evitare qualsiasi situazione che possa dar luogo a conflitti di interesse ed è obbligato a portare a conoscenza dell'Istituto tutte le situazioni o attività in cui potrebbe essere titolare, direttamente o indirettamente, di interessi in conflitto con quelli dell'Istituto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori;
- accettare denaro, regali, favori, utilità o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti d'affari con l'Istituto. In caso di indizione di gare, ad esempio, il dipendente non deve chiedere, né accettare, per sé o per altri, regali, prestazioni in denaro o altre utilità offerti da fornitori, appaltatori; strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali contrastanti con quelli della Istituto; concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto della Istituto - che abbiano come controparte propri familiari o soci. Con

specifico riferimento all'attività del Direttore Artistico, quest'ultimo dovrà sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione qualsivoglia incarico in favore di soggetti, persone fisiche o giuridiche, con i quali lo stesso Direttore Artistico intrattenga rapporti professionali al di fuori dell'attività di realizzazione dell'Istituto. In ogni caso è necessario: evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Istituto o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni, nel migliore interesse della Istituto e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice; in senso generale, adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

3.1.6. Imparzialità

L'Istituto evita ogni forma di discriminazione connessa all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, allo stato civile, alla razza, alle opinioni politiche e al credo religioso. L'Istituto garantisce la parità di trattamento dei soggetti che vengano in contatto con essa, astenendosi dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi nonché da qualsiasi trattamento preferenziale.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE

4.1. Politiche del personale

Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavora nella Istituto sono un valore primario dell'azienda. L'Istituto si impegna:

- a mettere in atto tutte le iniziative che permettano di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale. L'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l'azienda;
- a riconoscere, quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera, le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali. Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna;
- a tutelare i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale;
- affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno;
- ad evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori;
- a tutelare l'integrità morale del suo personale, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona. Per questa ragione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing, e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni. A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dipendenti, l'Istituto si ispira, oltre a quanto già rappresentato, ad alcuni principi primari di seguito indicati.

4.1.1. Molestie sul luogo di lavoro

L'Istituto si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro. Per molestia si intendono:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

4.1.2. Protezione della salute e della sicurezza

Chi opera presso l'Istituto, nell'ambito delle funzioni e responsabilità affidate, adotta o contribuisce ad adottare le misure necessarie per proteggere l'integrità fisica e psicologica delle persone e ad utilizzare, ove previsto, i presidi antinfortunistici.

4.1.3. Ambiente

Per l'Istituto il rispetto dell'ambiente rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità. L'Istituto si impegna a svolgere tutte le attività nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile, assicurando la salvaguardia delle risorse e alla riduzione dell'impatto ambientale delle attività e dei rischi connessi.

4.1.4. Selezione e gestione del personale

L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali. Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo. Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e su oggettive considerazioni in merito relative alle prestazioni attese e a quelle registrate. L'Istituto proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica, sessuale nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto al Presidente dell'Istituto. E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

4.1.5. Tutela della privacy

L'Istituto si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196 del 2003, disciplinante il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, l'Istituto mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell'Istituto, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

4.2. Doveri dei dipendenti

4.2.1. Diligenza e buona fede

Ogni dipendente dell'Istituto deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste. Ogni dipendente deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

4.2.2. Tutela del patrimonio aziendale

Chi opera presso l'Istituto è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni della Istituto, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le direttive emanate per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, chi opera presso la Istituto deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni;
- procedere ai pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture nei tempi indicati dalle normative vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, chi opera presso la Istituto deve:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine dell'Istituto;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi.

Chi opera presso l'Istituto è responsabile della protezione e della conservazione dei beni dell'Istituto, materiali e immateriali, compresi i codici di accesso ai programmi ed agli strumenti informativi avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini istituzionali.

4.2.3. Gestione e tutela dei diritti d'autore

L'Istituto sancisce il divieto assoluto in capo ai destinatari del presente Codice di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui, in particolare, i diritti di marchio, disegno e modello, brevetto per invenzione e modello di utilità, e sulle

informazioni segrete), ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

4.2.4. Tutela della riservatezza

Il dipendente, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese che entrano in contatto con l'Istituto:

si astiene dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso;

mantiene, con particolare cura, la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;

non incontra, se non espressamente autorizzato in tal senso, le imprese partecipanti durante lo svolgimento della gara; eventuali richieste di informazioni gli dovranno essere inoltrate per iscritto, e fornirà, con le medesime modalità, i chiarimenti all'impresa richiedente e alle associazioni datoriali.

4.2.5. Antiriciclaggio

L'Istituto esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e delle normative antiriciclaggio vigenti nei Paesi in cui opera e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità. L'Istituto si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con terzi, i destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione della controparte. A tal fine i dipendenti ed i collaboratori devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria. Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore dell'Istituto devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Istituto;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'Istituto;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse dell'Istituto;
- i pagamenti devono essere effettuati, in via privilegiata, a mezzo bonifico bancario o con assegno non trasferibile; è altresì consentito – nei limiti previsti dalla vigente normativa – l'uso del contante per le spese di piccola cassa funzionali alla gestione dell'attività di ufficio e delle attività tecniche e artistiche, nonché per casi eccezionali documentati da richiesta scritta del fornitore.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI

L'Istituto instaura con i soggetti pubblici con cui abbia contatti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione. In occasione della partecipazione a trattative commerciali o procedure di gara, l'Istituto si impegna:

- ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- a fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con il soggetto aggiudicatario, l'Istituto si impegna:

- a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- a garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

Relativamente al rapporto con i sostenitori, l'Istituto si impegna a fornire ad essi informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni della Istituto. Costituisce impegno dell'Istituto tutelare e accrescere il valore della

propria attività, a fronte dell'impegno posto dai sostenitori con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio. L'Istituto si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.

5.1. Principi di condotta nei rapporti con Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti della Istituto con le Istituzioni e con le Pubbliche Amministrazioni (locali, nazionali o internazionali) sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. Le relazioni con le Istituzioni e con le Pubbliche Amministrazioni (a titolo esemplificativo: gestione dei rapporti con le principali autorità, amministrazioni locali e organi regolatori e/o di vigilanza; attività relative alla gestione dei rapporti con gli enti locali per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie per l'esercizio delle attività aziendali; gestione delle verifiche/ispezioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti; gestione delle verifiche/ispezioni in materia previdenziale svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti, ecc.), devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà come sopra declinati e delle procedure aziendali. L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati, esclusivamente, alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

5.2. Principi di condotta con le Autorità di Vigilanza

L'Istituto si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività, fornendo la massima collaborazione e trasparenza. L'Istituto non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie. L'Istituto condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte di Autorità di Vigilanza o altro Ente Pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore. I soggetti deputati alla gestione delle attività finanziarie, degli investimenti e/o finanziamenti ricevuti dalla Pubblica Amministrazione o da Enti pubblici esteri, dovranno improntare il loro operato a principi di correttezza e trasparenza, osservando, altresì, gli obblighi d'informazione nei confronti degli organi amministrativi e di controllo dell'Istituto. A tal fine dovrà rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI

6.1. Doveri del personale dell'Istituto nei rapporti con fornitori terzi

L'Istituto impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. In particolare i dipendenti devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, sicurezza e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori; evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Istituto per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

In particolare è fatto divieto di inviare ai membri degli organi dell'Istituto, al Direttore Artistico e ai dipendenti di ogni categoria e livello, anche all'indirizzo privato degli stessi e per qualsiasi ragione, doni, regalie, omaggi in qualsivoglia occasione, ivi compresa ogni festività, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia di modico valore, conformi agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti.

L'Istituto privilegia un approccio rispettoso del fornitore valutando tutte le conseguenze che la sua azione può determinare sulla filiera. Il principio dell'Istituto è di garantire rapporti corretti e costruttivi lungo tutta la filiera. Nella scelta dei fornitori da cui approvvigionarsi, l'Istituto, ferma la valutazione sulla convenienza

dell'offerta, sulla rispondenza della stessa alle esigenze aziendali e sull'affidabilità generale dei fornitori, terranno conto:

- dell'impegno dell'azienda fornitrice a rispettare le disposizioni del presente Codice;
- della capacità di far fronte agli obblighi previsti dalla legge (sicurezza sul lavoro, privacy, rispetto ambientale, rispetto dei diritti di proprietà intellettuale).

Nei rapporti con fornitori i responsabili dell'Istituto debbono attenersi a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità. Debbono essere disponibili a ricercare soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione.

L'Istituto porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice.

6.2. Principi di condotta nel corso delle gare di appalto indette dall'Istituto

6.2.1. Dovere di correttezza

L'impresa concorrente, appaltatrice o subappaltatrice, agisce secondo i principi di buona fede, lealtà e correttezza professionale, sia nei confronti della Istituto, che delle altre imprese concorrenti, appaltatrici o subappaltatrici.

6.2.2. Concorrenza

Le imprese partecipanti alle gare di appalto sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato", di cui alla legge n. 287 del 1990, e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali. Ai fini del presente Codice, si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto; il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese; l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta; l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara medesima.

6.2.3. Principi di condotta nei rapporti con la stazione appaltante

L'impresa coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti pubblici promosse dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti. Non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali per il dipendente; sono vietate le offerte di denaro o doni ai dipendenti ed ai loro parenti, così come non è consentito il tentativo di porre in essere tali condotte. All'impresa concorrente non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici della stazione appaltante ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito in conformità alla normativa vigente. I chiarimenti forniti saranno inoltrati, oltre che all'impresa richiedente, alle associazioni datoriali.

6.2.4. Dovere di segnalazione

L'impresa ha l'obbligo di segnalare alla Istituto: qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CONSULENTI

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti dell'Istituto sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con l'Istituto o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice, le normative

aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale dell'Istituto. L'Istituto richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori e consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice e cura anche la diffusione presso gli stessi. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, dall'Istituto, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali / accordi di partnership. Le controparti contrattuali dovranno impegnarsi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo l'Istituto o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

8. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI

8.1. Responsabilità verso la collettività

L'Istituto, nello svolgimento della sua attività, assume le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori della solidarietà e del dialogo con le parti interessate. L'Istituto mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e un dialogo continuo con i portatori di interesse cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano. Infine, l'Istituto promuove lo sviluppo sociale, economico ed occupazionale nel rispetto degli standard e dei diritti internazionalmente riconosciuti in materia di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

8.2. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

L'Istituto non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative. L'Istituto si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dipendenti o collaboratori. Gli amministratori e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Istituto a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Istituto stessa. Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun amministratore, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Istituto.

8.3. Rapporti con gli sponsor

L'Istituto impronta la propria condotta nei rapporti con gli sponsor a principi di massima trasparenza e correttezza. L'Istituto si impegna a rispettare la privacy degli sponsor e a gestire i fondi in modo consono alle indicazioni convenute con lo sponsor stesso. L'Istituto si impegna a fornire a ciascun potenziale sponsor una serie di informazioni dettagliate sulla Istituto stessa e sulle sue attività. L'Istituto si impegna a rispettare i diritti degli sponsor, come segue:

- fornendo informazioni dettagliate sulla missione dell'Istituto, sul modo in cui i fondi verranno utilizzati, nonché attestando la propria abilità ad usare i fondi per gli scopi convenuti;
- fornendo informazioni sull'identità dei membri degli organi della Istituto;
- offrendo agli sponsor il giusto riconoscimento;
- assicurandosi che tutte le informazioni riguardanti le donazioni vengano trattate con il dovuto rispetto e segretezza e rispettando la normativa vigente.

Laddove lo sponsor non diriga specificatamente la sua liberalità questa va intesa come sostegno istituzionale dell'Istituto. E' vietato destinare le somme ricevute a titolo di erogazioni, contributi o liberalità a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

8.4. Relazioni esterne

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, i rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, così come con altre Istituzioni, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate. A salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, l'Istituto si aspetta che:

- nessun dipendente o collaboratore rilasci dichiarazioni o interviste riguardanti l'Istituto e dal cui rilascio possa derivare un danno per la Istituto stessa;

- ogni dipendente o collaboratore che venisse sollecitato da soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati a rilasciare dichiarazioni o informazioni riguardanti l'Istituto e dal cui rilascio possa a questo derivare un danno, rinvii i richiedenti agli organi preposti.

9. CONTROLLO E TRASPARENZE CONTABILI

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo. E' obbligo dei destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse. L'Istituto istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno della Istituto, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni. A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei 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 del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Istituto un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali. Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Istituto in mancanza di adeguata documentazione di supporto. È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Istituto e in ogni caso di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale. I dipendenti della Istituto sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio dei Revisori relativamente alle attività di controllo da questo esercitate.

10. MODALITA' E ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

10.1. Segnalazioni – revisione del Codice

Tutti i destinatari del Codice possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione al Presidente della Istituto, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

La revisione del presente Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente. La proposta di revisione è formulata anche tenuto conto delle eventuali valutazioni pervenute dai singoli portatori di interesse in riferimento ai principi e contenuti del Codice. Tutti i dipendenti e i collaboratori dell'Istituto sono tenuti a collaborare con il Consiglio di Amministrazione, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di revisione del Codice. In caso di dubbio sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice, il destinatario potrà rivolgersi al proprio superiore e/o al Consiglio di Amministrazione o agli uffici del Comune di Ortona.

10.2. Diffusione del Codice di Comportamento

Il Consiglio di Amministrazione procede alla diffusione del Codice presso i destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* ai membri degli organi della Istituto, ai dipendenti e ai collaboratori su base continuativa, con la indicazione relativa alla circostanza che il Codice è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti;
- pubblicazione sul sito internet e disponibilità sulla rete aziendale;
- affissione mediante messa a disposizione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della legge 300/1970;
- informativa a collaboratori occasionali e fornitori relativamente all'esistenza del Codice;
- verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati dopo l'approvazione, di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice.

10.3. Efficacia del Codice di Comportamento e conseguenze delle sue violazioni

E' fatto obbligo a chiunque di osservare e di fare osservare il presente Codice. L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Istituto, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori dello stesso. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

L'Istituto s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.