

## **CODICE ETICO della “Fondazione Atlantide Teatro Stabile di Verona”**

### **Art. 1 – MISSIONE**

1. La “Fondazione Atlantide Teatro Stabile di Verona” (d’ora innanzi semplicemente “Fondazione”) nasce il 23 maggio 2002, per iniziativa dei soci fondatori, allo scopo di promuovere lo sviluppo della cultura e delle arti prevalentemente, ma non certo esclusivamente, sul territorio della provincia di Verona. In data 16 ottobre 2006, con decreto n. 156 (pubblicato nel BUR Regione Veneto n. 103 del 28 novembre 2006) ottiene il riconoscimento della sua personalità giuridica di diritto privato.

2. Come recita lo Statuto, la Fondazione è stata costituita *«allo scopo di promuovere e sviluppare la cultura e l’arte nel settore del teatro di prosa, della musica, della danza e del cinema in tutte le loro possibili manifestazioni e la formazione professionale di chi intende impegnarsi nell’attività teatrale e dello spettacolo»*. Nella prospettiva del perseguimento di tali obiettivi, l’orientamento all’etica costituisce approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti della Fondazione verso l’intero contesto civile ed economico in cui la stessa opera: a tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico che rappresenta un sistema di regole la cui ottemperanza è da considerarsi doverosa da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, con riferimento sia rapporti interni sia a quelli con soggetti esterni.

3. La Fondazione si impegna a divulgare il presente Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione anche tramite il proprio sito web, a tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti.

### **Art. 2 – DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

1. Sono destinatari del Codice Etico:

- A. i componenti degli organi che compongono la Fondazione, i quali si devono costantemente ispirare ai principi del Codice Etico nello svolgimento della propria attività istituzionale;
- B. i membri che compongono il personale e la struttura amministrativa della Fondazione, i quali devono dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e l’esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- C. i collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione che, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.

2. I destinatari che, nell’esercizio delle loro funzioni, entrino in contatto con soggetti terzi sono tenuti a:

- A. informare i terzi, per quanto attinente e necessario, degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- B. esigere il rispetto e l’osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico che riguardano l’attività in cui sono coinvolti i terzi stessi;
- C. informare gli organi della Fondazione riguardo qualsiasi comportamento di terzi che violi il Codice Etico.

3. L’osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei Destinatari sopra indicati ai punti A) e B) e la relativa violazione può essere addebitata dalla Fondazione quale atto illecito, quando ne sia derivato un danno.

4. L’osservanza delle disposizioni del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari indicati al punto C). La violazione delle suddette norme può costituire un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale.

### **Art. 3 – PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO**

1. Nello svolgimento della propria attività, la Fondazione si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico e quindi si impegna:

- A. ad osservare le leggi e i regolamenti vigenti che disciplinano le materie di competenza della Fondazione;
- B. ad agire con onestà, lealtà e affidabilità, improntando alla trasparenza le relazioni con i suoi stakeholders;
- C. ad evitare i conflitti di interesse tra la sfera lavorativa, professionale e quella personale;
- D. a respingere qualsiasi comportamento illegittimo, volto al lucro e alla speculazione a danno dei propri stakeholders e del territorio su cui opera;

- E. a promuovere pari opportunità di valorizzazione professionale per tutti i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione;
  - F. a garantire la sicurezza sul posto di lavoro e la protezione dell'ambiente;
  - G. a conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata per almeno due anni, salvo diversi obblighi di legge che richiedano tempi maggiori, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, esecuzione, registrazione e controllo dell'operazione stessa;
  - H. a conformare la propria condotta alla solidarietà verso le categorie sociali più deboli;
  - I. ad assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso;
  - J. a far sì che i terzi siano sempre informati degli obblighi imposti dal presente Codice Etico e ne rispettino l'adempimento nei loro rapporti con la Fondazione;
  - K. a promuovere l'accettazione, la valorizzazione e l'attuazione del presente Codice Etico da parte di tutti i membri degli organi di governo della Fondazione, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e gli Enti beneficiari.
2. La Fondazione quale datore di lavoro è animata da principi deontologici:
- A. impegno ad ottimizzare le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di origine, sesso, cultura, religione e razza degli stessi lavoratori, ed a salvaguardare la loro integrità fisica e psicologica, applicando coscienziosamente la normativa relativa all'ambiente ed alla sicurezza sul lavoro;
  - B. impegno ad adottare criteri di valutazione orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori, con il conseguente rifiuto di ogni forma di clientelismo e favoritismo;
  - C. impegno a promuovere un ambiente di lavoro sereno, al fine di favorire la collaborazione tra i singoli lavoratori e la crescita professionale di ciascuno;
  - D. impegno a contrastare qualsiasi tipo di molestia e di prestazione non professionale strumentale alla carriera del singolo, al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e collaboratori della Fondazione e la sua stessa integrità.

#### **Art. 4 – ORGANI STATUTARI**

1. Alla luce dei principi che ispirano il presente Codice Etico, gli organi statutari della Fondazione improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone. In particolare, devono agire in modo autonomo e indipendente dalle Istituzioni pubbliche, dagli Enti privati, dalle associazioni economiche e di volontariato e dalle forze politiche. Sono loro inoltre richieste: partecipazione costante, consapevolezza del proprio ruolo e condivisione della missione, al fine di contribuire positivamente ed efficacemente al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.
2. I Revisori si impegnano a guidare responsabilmente la Fondazione, perseguendo obiettivi di salvaguardia, crescita e corretto investimento del patrimonio espletando la loro funzione attenendosi rigorosamente all'ordinamento vigente.
3. Nel rapporto con i terzi, e soprattutto con i mass media, gli organi statutari hanno il compito di rispettare e promuovere il prestigio della Fondazione, evitando di intaccarne l'immagine pubblica.
4. I membri degli organi statutari sono tenuti a rispettare la riservatezza delle informazioni di cui sono depositari anche successivamente alla cessazione del loro mandato.
5. I principi deontologici che animano il comportamento dei componenti gli organi statutari, nei confronti degli Enti beneficiari e dei fornitori sono:
  - A. divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati;
  - B. divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
  - C. obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura corruttrice o che eccedano il valore presumibile di mercato di 250 euro. Eventuali eccezioni devono essere segnalate agli organi della Fondazione;
  - D. divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;

- E. divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Fondazione;
  - F. obbligo di segnalare eventuali tentativi di corruzione, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e difforni dallo spirito del presente Codice Etico;
  - G. sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi.
6. La Fondazione richiede che i tutti i componenti gli organi statutari non incorrano inoltre in conflitto di interessi, nell'espletamento delle proprie funzioni.
7. A titolo esemplificativo, si indicano alcune situazioni che possono determinare conflitto di interessi:
- A. assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso fornitori;
  - B. assunzione di interessi economici e finanziari in attività di fornitori od Enti che intrattengono rapporti commerciali con la Fondazione, quale, a titolo di esempio, l'assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di detti soggetti;
  - C. accettazione di denaro da persone, associazioni o comunque Enti non commerciali, o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con la Fondazione.
7. La delibera di un contributo ad una organizzazione (persona giuridica) nella quale un Consigliere rivesta una carica sociale determina l'astensione di quest'ultimo in sede di votazione.
8. E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Fondazione.
9. I destinatari del Codice Etico non possono essere beneficiari di omaggi o liberalità da parte di soggetti che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti con la Fondazione, salvo quelli che possono essere ricompresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, purché di presumibile valore di mercato non superiore a 250 euro.

## **Art. 5 – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

### **5.1 Principi Generali**

1. La Fondazione seleziona accuratamente i propri dipendenti e collaboratori, al fine di rispondere alle esigenze e alle aspettative dei propri interlocutori con figure di elevata professionalità.
2. La Fondazione, inoltre, si adopera per creare una *governance* altamente qualificata, in grado di gestire e coordinare in modo ottimale le risorse umane e strumentali e i rapporti con l'esterno, in piena consonanza con lo spirito che distingue gli interventi della Fondazione sul territorio.
3. In tale ottica, le decisioni relative all'organizzazione interna e all'erogazione di contributi devono essere improntate alla trasparenza e ai principi che stanno alla base della missione della Fondazione.
4. Il Direttore, i dipendenti e i collaboratori devono a tal proposito conformarsi alle direttive stabilite.
5. Al fine di favorire la correttezza procedurale, tutte le attività che si svolgono in seno alla Fondazione devono essere documentate adeguatamente in modo che siano tracciabili tutti i passaggi decisionali che le hanno motivate.
6. In particolare, tutti i dati contabili devono essere raccolti e registrati con la massima trasparenza e correttezza, nei termini e nei modi stabiliti dalla normativa che disciplina tale materia.

### **5.2 Il Direttore Generale, i quadri direttivi, i dipendenti e i collaboratori**

1. I principi deontologici che animano il comportamento del Direttore, dei dipendenti e dei collaboratori sono:
  - A. svolgimento delle proprie mansioni con trasparenza, correttezza, professionalità e lealtà, nel perseguimento corale degli obiettivi che la Fondazione si è prefissata di raggiungere;
  - B. osservanza delle norme di legge, delle norme dell'ordinamento giuridico che regola l'attività delle Fondazioni, delle norme contrattuali, delle norme del presente Codice Etico, dei regolamenti e delle disposizioni emanati dagli organi della Fondazione;
  - C. vigilanza sulle norme sopra elencate e segnalazione al proprio superiore di eventuali loro violazioni, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;

- D. denuncia al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- E. rispetto della riservatezza delle informazioni e dei dati dei quali vengono a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa;
- F. protezione e conservazione dei beni materiali e immateriali detenuti dalla Fondazione nel rispetto e nella promozione dei fini da essa perseguiti, e utilizzo responsabile delle risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;
- G. responsabilizzazione in merito alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro, al fine di garantire l'efficienza e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature e di prevenire i rischi di infortuni sul lavoro;
- H. rifiuto di qualunque atteggiamento che discrimini colleghi e collaboratori per ragioni politiche e sindacali, di fede religiosa, razziali, di lingua, di sesso, di età o handicap;
- I. rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Fondazione a scopi privati e di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della Fondazione;
- J. divieto di portare fuori dai locali dell'Ente atti e documenti riservati o confidenziali se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- K. divieto di eseguire ordini o attuare atti direttivi emanati da soggetto non competente e non legittimato. In tali casi, il dipendente e/o collaboratore deve dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuti al proprio responsabile o referente;
- L. divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati;
- M. divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di regali di valore significativo;
- N. obbligo di restituire eventuali regali di cui sia manifesta e inequivocabile la natura corruttrice o che eccedano, con il loro valore, le aspettative di un normale rapporto di cortesia e gratitudine;
- O. divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale;
- P. divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Fondazione;
- Q. obbligo di denunciare al proprio responsabile eventuali tentativi di corruzione, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e difforni dallo spirito del presente Codice Etico;
- R. sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi.

### 5.3 I rapporti gerarchici

1. Ciascun responsabile di funzione nello svolgimento delle sue mansioni di organizzazione e di controllo rappresenta un punto di riferimento imprescindibile per i collaboratori che lavorano nella funzione e che sono pertanto sottoposti alla sua direzione. Nello specifico, il responsabile ha l'obbligo di:

- A. valutare accuratamente e in completa imparzialità i propri collaboratori sulla base delle loro capacità personali e delle loro competenze professionali;
- B. illustrare ai propri collaboratori in modo inequivocabile i compiti loro assegnati e prepararli al loro adempimento attraverso un'opportuna attività formativa accompagnata da periodiche valutazioni sull'andamento del lavoro;
- C. promuovere lo spirito di appartenenza alla Fondazione, stimolando la motivazione personale di ciascun collaboratore a crescere professionalmente all'interno della stessa;
- D. tutelare l'integrità personale e professionale dei propri collaboratori da qualunque forma di indebita limitazione dell'espressione professionale e personale;

- E. rendere edotti i propri collaboratori delle norme di legge e dei principi del presente Codice Etico e garantirne efficacemente l'applicazione, chiarendo che le violazioni rappresentano un eventuale inadempimento contrattuale e/o un illecito disciplinare, in conformità alle disposizioni vigenti;
- F. segnalare tempestivamente al proprio superiore qualunque infrazione delle norme di legge o del presente Codice Etico rilevata in prima persona o a lui pervenuta.

#### 5.4 Conflitto di interessi

1. La Fondazione richiede che il Direttore, i dipendenti ed i collaboratori non incorrano in conflitto di interessi, nell'espletamento delle proprie funzioni.
2. Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Direttore dei dipendenti e/o dei collaboratori della Fondazione di assumere decisioni nel migliore interesse della Fondazione, deve essere immediatamente comunicata al proprio responsabile o referente, e determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile o referente.
3. E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Fondazione.
4. I destinatari del Codice Etico non possono essere beneficiari di omaggi o liberalità da parte di soggetti che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti con la Fondazione, salvo quelli che possono essere ricompresi nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, purché di modico valore.
5. Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione che possa determinare un conflitto di interessi, ciascun dirigente, dipendente o collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o referente.

#### **Art. 6 – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

1. I beni della Fondazione, quali ad esempio linee telefoniche, hardware e software, Internet e Intranet, etc., devono essere utilizzati nel rispetto della normativa vigente e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa che si svolge per conto della Fondazione.
2. E' vietato servirsi dei suddetti beni per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge o con i fini istituzionali della Fondazione o che comportino rallentamenti operativi.

#### 6.1 La regolamentazione dei sistemi informatici

1. La Fondazione mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori una dotazione informatica costituita da personal computer, notebook, stampanti, software, servizi di Internet per favorire l'esecuzione dei lavori loro affidati.
2. I dipendenti e collaboratori della Fondazione devono servirsi di tale strumentazione in modo tale da salvaguardarne la funzionalità e l'integrità, segnalando eventuali malfunzionamenti.
3. I programmi possono essere installati sulla rete della Fondazione o sui singoli personal computer unicamente da personale e/o tecnici autorizzati.
4. E' vietato ai dipendenti e collaboratori:
  - A. installare programmi non autorizzati e/o privi di regolare licenza, al fine di evitare non solo il rischio di diffondere virus informatici, ma anche le sanzioni a carico della Fondazione previste per le violazioni del diritto d'autore;
  - B. scaricare programmi messi a disposizione da Internet senza specifica autorizzazione;
  - C. effettuare collegamenti Internet in modalità diversa rispetto all'utilizzo della rete preposta allo scopo, al fine di salvaguardare la sicurezza dell'intero sistema informatico della Fondazione;

- D. utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti riservati al di fuori della rete informatica aziendale, ciò al fine di garantire la sicurezza e la privacy delle informazioni trattate;
5. La Fondazione è autorizzata a esaminare, nel rispetto delle norme che disciplinano tale materia, le condizioni di impiego e di mantenimento dei personal computer, notebook, palmari, telefoni cellulari dati in dotazione ai propri dipendenti e collaboratori, e si riserva la facoltà di supervisionare i siti Internet ai quali accedono questi ultimi.
6. La Fondazione non può essere ritenuta responsabile di eventuali applicazioni e *files* presenti sui personal computer dei propri dipendenti e collaboratori per i quali non sia stata concessa esplicita autorizzazione da parte del Direttore.

## 6.2 La sicurezza dei sistemi informatici

1. La Fondazione, al fine di tutelare la riservatezza e la sicurezza dei dati in suo possesso, dota i propri sistemi informatici di appositi accorgimenti atti a impedire la libera circolazione delle informazioni o un impiego non appropriato delle stesse.
2. A tal fine, a ciascun dipendente e collaboratore vengono attribuiti un identificativo e una *password* personalizzati e viene consentito l'accesso a determinati programmi e *files* unicamente in considerazione delle mansioni svolte.
3. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti alla segretezza del loro identificativo e della loro *password*: devono pertanto evitare di divulgare tali dati e devono modificare regolarmente la loro *password*.
4. I dipendenti e i collaboratori inoltre non devono lasciare la propria postazione di lavoro senza aver preso tutte le cautele necessarie a impedire che informazioni riservate possano essere visualizzate da soggetti non autorizzati.

## Art. 7 – PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

### 7.1 La politica informativa

1. La Fondazione applica una politica di trasparenza e di esaustività nell'ambito delle informazioni riguardanti le modalità di accesso ai contributi da essa erogati a vantaggio di Enti o Istituzioni che possano farne richiesta, in modo tale che siano di pubblica conoscenza, anche attraverso l'impiego dei mass media, i requisiti necessari, i criteri di selezione.
2. Anche nell'ambito della comunicazione la Fondazione si attiene ai principi di correttezza e veridicità che animano la sua missione, e si premura di garantire la completezza e la precisione delle dichiarazioni rilasciate.

### 7.2 Il rapporto con i fornitori e i *partner*

1. La Fondazione adotta unicamente criteri di comprovata convenienza nella scelta dei propri fornitori e partner, accertandosi che questi posseggano tutti i requisiti conformi non solo alle esigenze di efficienza e competenza, ma anche ai principi che ispirano il presente Codice Etico.
2. Nella selezione dei fornitori di beni e servizi e dei *partner* la Fondazione si attiene ai seguenti principi:
- A. non avvalersi di fornitori e/o partner di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, ad organizzazioni di natura criminosa e illecita;
  - B. accertarsi che i propri fornitori e interlocutori siano in grado di prestare un servizio di qualità, nel rispetto della tempistica fissata dalla Fondazione e con prezzi competitivi;
  - C. accordare pari opportunità a ciascun interlocutore e fornitore che concorra alla somministrazione dei beni e dei servizi richiesti dalla Fondazione, affinché nella scelta finale non intervengano criteri discriminatori o preferenze personali, ma solo valutazioni imparziali basate sull'effettivo possesso dei requisiti necessari all'espletamento dell'opera;
  - D. evitare, a qualunque grado e livello, l'insorgenza di conflitti di interesse che pregiudichino la trasparenza e la correttezza che devono sempre improntare l'agire della Fondazione;
  - E. evitare, a qualunque grado e livello, che si verifichi un interscambio inopportuno di favori e regali, al fine di non inficiare la trasparenza e la correttezza dei rapporti che la Fondazione intrattiene con i propri fornitori e partner;

- F. osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza verso i fornitori;
- G. evitare condizionamenti da terzi estranei alla Fondazione per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- H. sensibilizzare i fornitori al rispetto del Codice Etico della Fondazione;
- I. istituire apposite e regolari procedure per l'acquisizione di beni e servizi sulla base di Regolamenti adottati.

## **Art. 8 – PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

1. La Fondazione intrattiene con la Pubblica Amministrazione rapporti improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, nel rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni.
2. A tal fine la Fondazione vieta ogni comportamento che possa a qualunque titolo comportare, direttamente od indirettamente, l'offerta di somme di denaro o di altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.
3. Tali prescrizioni non possono in ogni caso venire eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazione, incarichi e consulenze, pubblicità, etc., abbiano le stesse vietate finalità.
4. Risultano comunque consentiti, esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e perché di modico valore, omaggi e forme di ospitalità, compiuti dai destinatari del Codice Etico verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sempre che non siano tali da poter compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione e/o influenzare l'autonomia di giudizio degli stessi destinatari. Tali atti dovranno in ogni caso venire comunicati alla Fondazione.
5. Allo stesso modo, i destinatari del Codice Etico possono essere beneficiari di omaggi, liberalità o trattamenti di favore da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Tali atti dovranno in ogni caso venire anch'essi comunicati alla Fondazione.
6. La Fondazione si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.
7. La Fondazione non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità nelle loro funzioni di vigilanza ispettiva e collabora attivamente con il proprio personale nel corso delle procedure istruttorie.
8. Per garantire la massima trasparenza, la Fondazione si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority in situazioni di conflitto di interessi.

## **Art. 9 – PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. La Fondazione tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di *privacy*.
2. I dati e le informazioni sui quali vige il divieto di comunicazione a terzi e di divulgazione sono tutti quelli riguardanti l'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali della Fondazione, le operazioni commerciali e le intermediazioni finanziarie da essa effettuate, le procedure giudiziali e amministrative che la coinvolgono.
3. I dati personali in possesso della Fondazione, ai sensi di quanto stabilito dalla normativa vigente, devono essere sempre trattati in modo lecito e corretto, nel rispetto dei principi che tutelano la privacy delle persone o di altri soggetti.
4. In nessun caso la Fondazione utilizza o cede ad altro titolare, per scopi storici, di ricerca scientifica e di statistica, o a fini promozionali, i dati personali raccolti.
5. I dipendenti e i collaboratori della Fondazione sono pertanto tenuti a:
  - A. raccogliere i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
  - B. registrare i dati in modo esatto e aggiornarli all'occorrenza;

- C. verificare che i dati siano pertinenti e completi e che non eccedano rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- D. conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati;
- E. informare l'interessato in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati e alla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati stessi;
- F. custodire e controllare accuratamente i dati al fine di non incorrere nel rischio di distruggerli o perderli, anche accidentalmente;
- G. consultare solo gli atti e i fascicoli ai quali sono autorizzati ad accedere e utilizzarli conformemente ai doveri d'ufficio;
- H. interdire l'accesso non autorizzato ai dati e il loro trattamento illecito o non conforme alle finalità della loro raccolta;
- I. distruggere i dati nel caso in cui vengano meno le ragioni della loro conservazione e del loro utilizzo, o nel caso in cui venga ritirata l'autorizzazione al loro trattamento.

#### **Art. 10 – LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

1. Il presente Codice Etico è volto a prevenire qualsivoglia comportamento criminoso che possa compromettere civilisticamente e penalmente la Fondazione.
2. La Fondazione è tenuta a rendere edotti i propri organi, il proprio personale e collaboratori, nonché i propri fornitori e gli Enti con cui collabora, sulle norme e sulle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, applicando le sanzioni previste dalla normativa vigente in caso di violazioni delle stesse.
3. I quadri direttivi, dipendenti e collaboratori della Fondazione possono fare riferimento al loro diretto responsabile o al Direttore per ottenere chiarimenti in merito al presente Codice Etico o per denunciarne la sua eventuale violazione.
4. La Fondazione considera perseguibili e punibili tutti quei comportamenti che contravvengano a quanto stabilito dal presente Codice Etico e commisura le sanzioni alla portata della trasgressione e alla ripercussione che questa può avere sulla reputazione della Fondazione stessa.
5. Qualora a violare le norme del presente Codice Etico sia un dipendente della Fondazione, i provvedimenti e le relative sanzioni disciplinari saranno in ogni caso adottati nel pieno rispetto della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.
6. Se i comportamenti trasgressori del presente Codice Etico dovessero imputarsi a fornitori e interlocutori, la Fondazione sarà autorizzata a rescindere il contratto con loro stipulato ai sensi del Codice Civile e ad esigere un risarcimento per i danni che eventualmente le venissero arrecati.
7. Ogni Persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico. In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare come da "Procedura per la gestione di segnalazioni e denunce riguardanti violazioni del Codice Etico", allegata al presente Codice.

Qualunque sia il canale utilizzato, la Fondazione si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

#### **ALLEGATO 1: PROCEDURA PER LA GESTIONE DI SEGNALAZIONI E DENUNCE RIGUARDANTI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

##### **Art. 1 – OGGETTO**

1. La presente Procedura disciplina le modalità di gestione di denunce, reclami e segnalazioni (in seguito "denunce") di violazione dei principi etico-comportamentali previsti dal Codice Etico della Fondazione. Sono prese in considerazione le denunce pervenute dai componenti degli Organi della Fondazione, dal Personale (Dipendente e non), e da tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Fondazione rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi ("Denuncianti").



2. La Fondazione si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

## **Art. 2 – MODALITA' DI SEGNALAZIONE**

1. La denuncia della violazione può essere inoltrata tramite lettera o via e-mail, firmata o in forma anonima ad uno dei seguenti indirizzi:

– per posta ordinaria a “Fondazione Atlantide Teatro Stabile di Verona” con sede in Piazza Viviani 10 - 37121 Verona, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza;

– via e-mail a: [odv@teatronuovoverona.it](mailto:odv@teatronuovoverona.it)

-per posta ordinaria presso il domicilio professionale dell'Organismo di Vigilanza all'indirizzo:  
dott.ssa Stefania Zivelonghi

Studio Ereisma – Piazza del Popolo 1 – 37036 San Martino Buon Albergo (VR);

2. Si incoraggiano comunque i Denuncianti a non effettuare segnalazioni in forma anonima, al fine di facilitare l'eventuale attività di investigazione. La Fondazione assicura la massima protezione dei dati dei Denuncianti e contrasta qualsiasi ritorsione nei confronti di chi segnala presunte violazioni.

## **Art. 3 – ITER DI SEGNALAZIONE**

1. Tutte le denunce di violazioni pervenute, indipendentemente da chi le riceva e dalla fonte, devono essere inviate all'attenzione del ODV.

2. L'ODV, avvalendosi del supporto di altre funzioni competenti, farà in modo che tutte le denunce ricevute vengano:

– registrate e custodite;

– qualificate (archiviazione o attivazione accertamenti) con esplicitazione delle motivazioni che hanno indotto alla decisione;

– sottoposte, ove ritenuto necessario, al processo di verifica con informativa alle parti interessate.

3. Al fine di attivare le verifiche necessarie l'ODV può, a sua discrezione, avvalersi di qualsiasi funzione che ritenga abbia la professionalità e/o le conoscenze per fornirgli il necessario supporto.

4. Spetta all'ODV valutare se sia necessario informare preventivamente il denunciato e/o il denunciante prima di procedere all'istruttoria.

5. L'ODV sospende o interrompe in qualunque momento l'istruttoria qualora venga rilevata l'infondatezza della denuncia e, nel caso venga accertata la malafede del denunciante, si riserva di proporre l'avvio di un procedimento nei suoi confronti.

6. L'ODV, nel rispetto dei necessari criteri di riservatezza, comunica i risultati delle verifiche e gli eventuali provvedimenti proposti a rimedio delle irregolarità riscontrate agli Organi della Fondazione competenti ad assumere i provvedimenti medesimi.

## **Art. 4 – PROTEZIONE DEL DENUNCIANTE**

1. La Fondazione non tollera alcun tipo di ritorsione nei confronti di chi, in buona fede, denunci un'attività illecita o una violazione o fornisca assistenza all'ODV nell'attività di investigazione.

2. L'ODV non rivela l'identità di chi effettua la denuncia e non tollera iniziative che abbiano l'obiettivo di identificare il denunciante.

3. La Fondazione assicura inoltre che le segnalazioni ricevute sono trattate con assoluta confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative.

## **Art. 5. – ADOZIONE DELLA PROCEDURA ED INFORMAZIONI AI DIPENDENTI ED AI TERZI**

1. La presente Procedura è stata approvata dal Consiglio Direttivo della Fondazione in data 23 dicembre 2020

2. Al fine di dare efficacia alla comunicazione ed alla formazione nei confronti dei Dipendenti la Fondazione invierà il testo della Procedura a tutti i dipendenti dando mandato di provvedere alla diffusione anche a soggetti esterni che intrattengano rapporti a vario titolo con la Fondazione.