



CODICE ETICO

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo



REVISIONE ATTUALE DEL DOCUMENTO: 00

REV	DATA STESURA	DATA DI APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
00	31.7.2023	29.09.2023

FONDAZIONE ACCADEMIA INTERNAZIONALE DI IMOLA – “INCONTRI CON IL MAESTRO” – O.N.L.U.S

Piazzale Giovanni Dalle Bande Nere, 40026 Imola (BO),
Tel (+39) 0542.30802, email info@imolamusicacademies.org.
Codice fiscale 03281850374 Partita Iva 00609231204

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE AL CODICE ETICO.....	3
2. PRINCIPI E VALORI FONDAMENTALI.....	6
3. REGOLE DI CONDOTTA VERSO TERZI.....	7
4. LOTTA ALLA CORRUZIONE E AL RICICLAGGIO.....	12
5. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI E COLLABORATORI.....	15
6. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE.....	16
7. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	17
8. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	18
9. ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	18
10. DISPOSIZIONI FINALI.....	20

1. INTRODUZIONE AL CODICE ETICO

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

La Fondazione Accademia Internazionale di Imola 'Incontri con il Maestro' prende avvio all'inizio degli anni Ottanta grazie all'intuizione del Maestro Franco Scala, il quale ha posto le fondamenta per un'importante rivoluzione didattica nel campo della formazione musicale. Da allora gli allievi non seguono più il tradizionale percorso di studi musicali standardizzato, ma "incontrano il Maestro" più adatto al proprio potenziale artistico e alle caratteristiche della propria personalità.

La *mission* dell'Accademia è la valorizzazione della Musica d'Arte attraverso un sistema formativo di eccellenza che possa garantire agli allievi l'inserimento nel mondo del lavoro e la piena realizzazione professionale. Tra le componenti fondamentali di tale percorso vi è un'attenta selezione sia degli allievi di talento che dei docenti, portatori quest'ultimi di una grande professionalità e di una molteplicità di esperienze internazionali.

L'attenta selezione del talento, la scelta scrupolosa dei docenti, la libertà di ogni allievo di scegliere il Maestro con cui formarsi, sono gli elementi che hanno conferito unicità e specificità al modello didattico imolese, e hanno condotto numerosi allievi all'aggiudicazione di concorsi d'esecuzione fra quelli internazionalmente più accreditati.

L'Ente, nel corso degli anni, ha registrato una crescita costante, sino alla costituzione nel 2005 dell'ASSOCIAZIONE ONLUS e nel 2019 della FONDAZIONE ACCADEMIA INTERNAZIONALE DI IMOLA "INCONTRI CON IL MAESTRO" ONLUS/ETS. Nel 2014 ha ricevuto il 'Premio Presidente della Repubblica' consegnato dal Capo dello Stato Giorgio Napolitano.

Con Decreto Ministeriale (MIUR) del 1 marzo 2019, la Fondazione Accademia di Imola è autorizzata a rilasciare titoli equipollenti alla Laurea Triennale (Classe L3) e alla Laurea Magistrale (Classe LM-45), articolati in otto indirizzi musicali: pianoforte, violino, viola, violoncello, flauto, chitarra, musica da camera, composizione. La caratteristica di questi percorsi è l'importanza riservata alla formazione nell'ambito della prassi strumentale, unitamente all'approfondimento degli studi di natura culturale e musicologica, con l'intento di superare la sterile dicotomia tra musica pratica e musica teorica.

Nell'ambito della propria *mission*, l'Accademia di Imola ha fatto dell'internazionalità una vera e propria vocazione sin dalla sua fondazione: ad oggi ha costruito un solido network di collaborazioni internazionali che si arricchisce e amplia ogni anno offrendo così ai propri allievi nuovi orizzonti di confronto e crescita artistici.

Gli obiettivi della Fondazione Accademia sono:

- innalzare costantemente il livello qualitativo dell'offerta formativa e di perfezionamento, oltre che della produzione musicale;
- attrarre un numero crescente di allievi di talento italiani e stranieri;
- incrementare il numero e la qualità dei corsi e delle attività formative musicali in generale (anche del pubblico, dei giovani, della cittadinanza, etc.);
- contribuire alla valorizzazione del patrimonio della Musica d'Arte, e alla sua conoscenza e diffusione anche attraverso collaborazioni con enti terzi;
- sostenere e promuovere i giovani talenti italiani ed internazionali con azioni mirate che agevolino il loro ingresso nel lavoro.

A fronte della crescita dell'ente e dell'ampliamento della *mission*, FONDAZIONE ACCADEMIA INTERNAZIONALE DI IMOLA "INCONTRI CON IL MAESTRO" ONLUS/ETS ha intrapreso un percorso virtuoso allo scopo di radicare all'interno del sistema di *governance* il valore dell'etica, nella convinzione che l'implementazione di un Modello organizzativo di Gestione e Controllo rappresenti una sfida culturale indispensabile affinché l'Ente possa diventare, sempre più, un vero e proprio nucleo propulsivo nel settore musicale.

Trattasi di un percorso che consente di proceduralizzare le prassi virtuose già in essere e razionalizzare le attività gestionali dell'ente, così istituzionalizzando un processo di miglioramento continuo, che a sua volta impone l'individuazione e la messa a punto di strumenti in grado di misurare con crescente efficacia i risultati raggiunti. I presidi preventivi costituiscono, inoltre, garanzia per gli *stakeholder* (come enti pubblici e donatori privati) che la Fondazione agisce nel rispetto della normativa vigente.

In questa prospettiva, la Fondazione per prima si impegna a rispettare le disposizioni di legge e regolamento applicabili nella realizzazione dell'oggetto sociale e ad attuare un percorso costante di prevenzione dei reati inseriti nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D.lgs. n. 231/2001.

La Fondazione, inoltre, intende osservare elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico (di seguito, Codice).

OBIETTIVI E NATURA DEL CODICE ETICO

Nel presente Codice Etico sono individuati l'insieme dei valori e dei principi, gli impegni e le responsabilità di valore etico a cui l'ente si ispira.

La diffusione e l'attuazione del Codice Etico rispondono ai principi contenuti nel D.lgs. n. 231/2001. Il Codice deve quindi considerarsi un elemento essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione al fine di reprimere ed evitare, per quanto possibile, qualunque condotta illecita sebbene posta in essere in favore o a vantaggio della medesima.

Il Codice Etico ha lo scopo di fornire le informazioni base sulle norme comportamentali, sui Destinatari delle stesse e sulle loro responsabilità in caso di violazione.

Il Codice Etico costituisce quindi un insieme di norme e principi generali ai quali i destinatari sono tenuti ad uniformarsi nello svolgimento delle proprie attività per conto della Fondazione. Oltre a questo orientamento per la condotta etica in situazioni dubbie, le direttive pertinenti al Codice Etico contengono istruzioni comportamentali riguardo ad argomenti specifici.

Eventuali comportamenti non conformi non sono né consentiti né tollerati e sono da intendersi come attività commesse a danno della Fondazione, in quanto l'identificazione di direttive etiche e l'impegno incondizionato a rispettarle sono fondamentali per il successo della Fondazione e per ogni forma utile di consenso pubblico.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, nei limiti in cui ciò sia compatibile con le norme di legge o di contratto applicabili ai loro rapporti con l'ente.

La Fondazione:

- riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici, agli standard e principi di comportamento stabiliti dal Codice;
- promuove l'applicazione del Codice a tutti coloro che operano per conto dell'ente, anche mediante l'inserzione di apposite clausole contrattuali che ne stabiliscano l'obbligo di osservanza;
- promuove l'applicazione del Codice nei rapporti con le Terze parti, mediante l'inserzione di apposite clausole contrattuali che ne stabiliscano l'obbligo di osservanza;
- non instaura né prosegue rapporti con chiunque non condivida o si rifiuti di rispettare i principi del Codice;
- fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo al riguardo;
- garantisce la riservatezza a coloro che segnalino violazioni del Codice e cura che gli stessi non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione.

DESTINATARI DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono da intendersi vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- Consiglieri di Amministrazione e Presidente Onorario nel loro servizio a favore della Fondazione Accademia;

- Sovrintendente, Coordinatori e Direttori nella gestione delle attività sia interne che esterne;
- docenti, dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionale e/o soltanto temporaneo;
- per quanto di pertinenza, soggetti portatori di interessi legati all'attività dell'Ente tra cui, a titolo esemplificativo, i partecipanti, i donatori, i *partner*, i fornitori di beni e servizi (ivi compresi i consulenti esterni), gli allievi;
- componenti degli organi di controllo interni e dell'Organismo di Vigilanza.

L'ente si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti, docenti e collaboratori dei diversi ambiti. Questi sono tenuti a conoscerlo ed a contribuire attivamente alla sua attuazione, oltre che segnalare eventuali carenze o violazioni.

L'Ente vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere e intervenendo, eventualmente, anche con azioni correttive.

Nello specifico, la Fondazione si è dotata di un Organismo di Vigilanza a norma dell'art. 6 D.lgs. n. 231/2001 che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello. A tal proposito, essendo il Codice Etico parte integrante di quest'ultimo, l'Organismo di Vigilanza vigila sull'osservanza e il rispetto del Codice Etico, segnalando al vertice eventuali condotte non rispettose delle prescrizioni e dei principi contenuti nel presente Codice.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Sistema Disciplinare della Fondazione.

Il Codice è a disposizione degli allievi, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con l'Ente. Esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi o che abbiano con esso rapporti durevoli, affinché possano rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la Fondazione.

2. PRINCIPI E VALORI FONDAMENTALI

Le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni all'Ente si ispirano ai seguenti valori fondamentali:

- a. Legalità, onestà e trasparenza

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta contraria ai principi di trasparenza, legalità e onestà. La Fondazione si adopera, nell'ambito della propria

organizzazione aziendale, per la diffusione e la conoscenza del Codice, del Modello e delle procedure dirette a prevenire la violazione di norme di legge.

b. Correttezza, buona fede e collaborazione

I rapporti con terzi devono essere improntati alla massima correttezza, buona fede e collaborazione. I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, corrette, comprensibili ed accurate, in modo tale che i soggetti terzi siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Nella formulazione dei rapporti contrattuali, la Fondazione ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

c. Imparzialità

Nelle relazioni con soci, allievi, fornitori, dipendenti, docenti ed i terzi in generale la Fondazione evita ogni discriminazione, rispetta i diritti fondamentali delle persone e garantisce a tutti eguali opportunità. In ogni decisione la Fondazione evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

d. Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

L'integrità fisica e morale dei Destinatari è un valore primario che la Fondazione tutela attraverso la vigilanza sui diritti sanciti dalla legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute nei luoghi di lavoro.

e. Ambiente

La Fondazione promuove il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente, impegnandosi attivamente a garantire il rispetto della vigente normativa ambientale nello svolgimento delle attività sociali.

f. Riservatezza

La Fondazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso in conformità alle leggi vigenti.

3. REGOLE DI CONDOTTA VERSO TERZI

CONDOTTA ETICA

A tutti i Destinatari è richiesta una condotta etica nello svolgimento del proprio compito presso la Fondazione.

RISPETTO, ONESTÀ E INTEGRITÀ

Ciascun soggetto che opera per conto della Fondazione riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Non sono tollerate discriminazioni nei confronti di chiunque sulla base di nazionalità, cultura, religione, età, disabilità, razza, identità sessuale, né molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

RESPONSABILITÀ E DOCUMENTABILITÀ

Tutte le azioni e le operazioni della Fondazione devono essere adeguatamente documentate, così da consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse. Il supporto documentale deve essere puntuale ed esauriente, in modo tale da consentire l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

REGOLE GENERALI PER I RAPPORTI CON TERZE PARTI

a. Legittimità

Il ricorso a Terze parti deve essere conforme alle leggi pertinenti, ai 10 principi dell'iniziativa *Global Compact* delle Nazioni Unite e alle disposizioni interne, in particolare ai principi di comportamento indicati all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nello specifico i 10 principi dell'iniziativa *Global Compact* delle Nazioni Unite sono:

Diritti Umani: 1. Le aziende devono sostenere e rispettare le disposizioni internazionali in materia di diritti umani; 2. Le aziende si devono assicurare di non essere corresponsabili nell'abuso delle norme in materia di diritti umani; Lavoro: 3. Le aziende devono sostenere la libertà di associazione e il riconoscimento dei diritti di contrattazione collettiva; 4. Le aziende devono sostenere l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio; 5. Le aziende devono sostenere l'abolizione del lavoro minorile; 6. Le aziende devono sostenere l'eliminazione delle discriminazioni in materia di lavoro e occupazione.

Ambiente: 7. Le aziende devono sostenere un approccio preventivo alle sfide ambientali; 8. Le aziende devono intraprendere iniziative per la promozione della responsabilità ambientale; 9. Le aziende devono incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie ecocompatibili. Anti-Corruzione: 10. Le aziende devono lottare contro la corruzione in tutte le sue forme, incluse l'estorsione e la concussione.

b. Reputazione

La reputazione pubblica della Fondazione può essere compromessa da Terze parti che agiscono in modo illecito. Per questo motivo in fase di selezione occorre controllare l'integrità e la reputazione delle controparti commerciali.

c. Obblighi di Sorveglianza

L'impiego di Terze parti potrebbe comportare obblighi di sorveglianza per la Fondazione, la cui violazione sarebbe punita con sanzioni. Quindi, oltre a controllare che il proprio comportamento sia corretto, nei limiti del possibile si deve controllare anche quello di Terze parti. A tale scopo la Fondazione si impegna ad attuare rigorosamente i presidi di controllo individuati nel Modello.

CONTROLLO DI INTEGRITÀ

Prima di incaricare una Terza parte occorre eseguire un controllo di integrità di

- Partecipanti;
- Donatori;
- fornitori di beni e servizi;
- partner in progetti condivisi.

Il controllo di integrità viene effettuato secondo le modalità esplicitate nelle procedure allegate al Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il risultato positivo di un controllo di integrità di una Terza parte ha una validità di tre anni. In questo periodo non sarà effettuato un nuovo controllo, salvo che nell'esecuzione del rapporto emergano circostanze che mettano in discussione l'integrità del terzo.

In caso di esito negativo del controllo, dubbi o in presenza di specifici criteri definiti nella procedura, è necessario informare il C.d.A. il quale esprime un voto per l'approvazione della terza parte per la conclusione di operazioni con la Fondazione.

In caso di un rapporto commerciale in corso, il controllo di integrità deve essere ripetuto al massimo ogni tre anni e deve essere eseguito con le stesse modalità del primo controllo.

Le segnalazioni concrete di violazioni di Compliance (ad esempio tramite comunicati stampa o informazioni di mercato) di una Terza parte devono essere segnalate al Sovrintendente, il quale eseguirà un controllo ed eventualmente disporrà un blocco temporaneo dell'esecuzione del contratto, dandone comunicazione all'ODV.

RELAZIONI CON ALLIEVI

La Fondazione imposta i rapporti con gli allievi in modo corretto, completo e trasparente, improntando la propria condotta su valori di correttezza, onestà e professionalità.

In particolare, la Fondazione nei rapporti con gli allievi si adopera affinché si osservino le seguenti regole:

- rispettare tutte le leggi e le normative vigenti;

- osservare le procedure interne esistenti e i presidi di controllo individuati nel Modello, in punto di ammissione degli allievi, gestione delle quote di partecipazione, riconoscimento di titoli, riconoscimento di borse di studio;
- improntare il rapporto con gli allievi all'insegna dell'efficienza e della cortesia;
- divulgare informazioni sull'attività formativa offerta quanto più complete ed esaurienti oltre che assolutamente complete e veritiere;

RELAZIONI CON FORNITORI

I processi di acquisto di beni o servizi devono essere diretti alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Fondazione, nel rispetto dei principi di lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore che deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa applicabile, dal Modello e dalle procedure interne.

In particolare, la Fondazione nei rapporti con i fornitori si adopera affinché si osservino le seguenti regole:

- verificare ed assicurare che ogni operazione/transazione sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- valutare la qualità, la convenienza, l'economicità e la rispondenza delle offerte alle esigenze della Fondazione, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza;
- tenere in debita considerazione la professionalità, l'efficienza e l'affidabilità generale dei fornitori;
- osservare le procedure definite per la selezione e la corretta gestione dei rapporti con i fornitori, anche secondo la regolamentazione ed i presidi di controllo individuati nel Modello. In particolare, occorre utilizzare, nella selezione, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità codificate, trasparenti e aperte alla verifica;
- garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto;
- verificare che i fornitori dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, competenze, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Fondazione;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai principi ed ai valori del presente Codice.

RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra la Fondazione e la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, la Fondazione intrattiene le necessarie relazioni, nel rispetto di tutte le leggi,

regolamenti sia nazionali che di origine comunitaria, oltre che dei presìdi di controllo individuati all'interno del Modello.

I rapporti con la PA e con le istituzioni pubbliche, italiane ed estere, sono gestiti esclusivamente dalle persone autorizzate dalla Fondazione.

Nello svolgimento di qualsiasi attività con la PA, o con qualsiasi altro ente incaricato dello svolgimento di un pubblico servizio, la Fondazione evita di:

- promettere o erogare contributi diretti o indiretti, in qualsiasi forma, e destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti, la cui osservanza è garantita dai presìdi di controllo adottati nel Modello;
- proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare indebitamente, direttamente od indirettamente soggetti appartenenti alla PA o loro parenti o affini;
- distribuire atti di cortesia, omaggi e forme di ospitalità verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al di fuori di quanto previsto dalla prassi interna, in ossequio alle regolamentazioni ed ai presìdi di controllo adottati nel Modello;
- ricevere omaggi o altri benefici, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un esponente della Fondazione riceva regali oltre i suddetti limiti dovrà immediatamente provvedere alla restituzione, dandone comunque immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento volto a:

- conseguire dallo Stato, dalla Unione Europea o da 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;
- destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee.

Tra gli esponenti della Pubblica Amministrazione si intendono ricompresi, a titolo esemplificativo, i giudici, i funzionari o altri dipendenti pubblici, tutte le persone che esercitano (anche indirettamente) funzioni di pubblica amministrazione. Possono essere compresi per esempio controllori ufficiali, periti incaricati dalle autorità, dipendenti di imprese pubbliche disciplinate dal diritto privato (p.e. imprese di pubblici servizi o di trasporto) oppure candidati politici o eletti. Se si vuole avere la certezza di avere a che fare con un organo della pubblica amministrazione è necessario contattare il Sovrintendente, il quale fornirà riscontro eventualmente previa consultazione di un legale esterno.

PAGAMENTI PER AGEVOLAZIONI (“FACILITATION PAYMENT”)

La Fondazione è contraria alla concessione di pagamenti per agevolazioni (“Facilitation Payments”).

La Fondazione è consapevole che, specialmente in alcuni paesi esteri in via di sviluppo o di transizione, non è possibile evitare *in toto* i pagamenti per agevolazioni. Nel caso in cui coloro che operano per conto della Fondazione siano costretti a corrispondere pagamenti per agevolazioni, questi pagamenti devono essere contabilizzati e documentati singolarmente con la causale su un conto spese appositamente aperto, in modo fedele, trasparente e con riferimento al periodo. La Fondazione vigila affinché questa pratica venga gradualmente ma definitivamente sospesa.

RELAZIONI CON AUTORITÀ DI VERIFICA E GIUDIZIARIE

Nello svolgimento della propria attività, la Fondazione opera in modo lecito e corretto, collaborando con l’autorità giudiziaria, le forze dell’ordine e qualunque Pubblico Ufficiale e Incaricato di Pubblico Servizio che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

RELAZIONI CON PARTITI POLITICI

La Fondazione non può erogare, in qualsivoglia forma, contributi destinati a finanziare partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici. Le donazioni a politici, partiti politici e organizzazioni politiche sono vietate.

Ciascun Destinatario che esprime un’opinione su questioni politiche è tenuto a farlo a titolo personale e non in nome e per conto della Fondazione.

4. LOTTA ALLA CORRUZIONE E AL RICICLAGGIO

La Fondazione lotta contro la corruzione ed evita, in particolare con la trasparenza, che possa nascere anche solo un’impressione di corruttibilità.

La Fondazione lotta contro il riciclaggio di denaro e beni di valore, cercando in ogni modo di non essere coinvolta in operazioni di riciclaggio.

A tali fini la Fondazione si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (separazione dei ruoli, tracciabilità delle operazioni, monitoraggio, ecc.).

LOTTA CONTRO LA CORRUZIONE

La Fondazione non tollera la corruzione.

Per corruzione si intende richiedere, farsi promettere o accettare (corruzione passiva) ossia offrire, promettere o concedere (corruzione attiva) un vantaggio per sé stessi o per un terzo per influenzare in modo illecito una decisione.

È vietato influenzare slealmente le decisioni mediante la concessione di benefici di qualunque genere. Questo vale in ambito nazionale e internazionale sia nei confronti di organi della pubblica amministrazione sia nei confronti di dipendenti di altre imprese e istituzioni.

OPPORTUNITA' E TRASPARENZA

Sono da considerare donazioni personali tutti i benefici di tipo immateriale o materiale, ai quali il beneficiario persona fisica non ha diritto, tra cui regali, inviti, ma anche un trattamento privilegiato di altro genere. La concessione e l'accettazione di donazioni personali devono essere azioni trasparenti e atte a evitare ogni sospetto di illecita influenza.

Coloro che operano per conto della Fondazione non devono accettare sconti, tariffe speciali e simili agevolazioni ricevute in virtù della loro appartenenza alla Fondazione, se queste agevolazioni potrebbero influenzare le loro decisioni nell'espletamento dell'attività lavorativa e professionale. Le agevolazioni che ricevono tutti coloro che operano per conto della Fondazione non comportano rischi.

I seminari e i corsi di formazione non sono da considerare come donazioni, se sono inequivocabilmente incentrati sulla trasmissione di competenze.

Le prestazioni a favore di dipendenti di donatori e partecipanti della Fondazione o dipendenti di autorità competenti e altresì l'accettazione di prestazioni da parte di questi soggetti non sono ammesse, a eccezione delle prestazioni per o da soggetti che non sono coinvolti personalmente nei rapporti (lavorativi) tra il loro datore di lavoro e la Fondazione.

In casi di dubbio la decisione spetta all'organo amministrativo.

DENARO CONTANTE E BENEFICI ASSIMILABILI

È vietato senza eccezione alcuna concedere e accettare denaro in contanti e benefici assimilabili, qualunque sia il valore della donazione.

INVITI E ALTRE DONAZIONI

Per concedere e accettare inviti (in particolare manifestazioni, ristoranti) e altre donazioni sono previste le seguenti modalità:

- Ciascuno è responsabile del fatto che la concessione o l'accettazione dei suoi inviti e delle donazioni di altro genere rientrino nei limiti dei termini previsti dalla legge e dalle indicazioni contenute nel presente Codice. Questo vale specialmente nel caso di ripetute donazioni tra concedente e beneficiario delle stesse.

- Gli inviti ad eventi devono essere sorretti da motivazioni professionali o comunque coerenti con la realizzazione degli scopi statutari.
- Anche la persona che ha fornito l'invito deve partecipare all'evento.
- Gli inviti e le altre donazioni riferite a professionisti o esponenti di altri enti non devono essere spediti all'indirizzo privato del beneficiario o consegnati nella sfera privata del beneficiario.
- Gli inviti e le altre donazioni devono essere conformi ai principi etici e in particolare non devono essere di tipo indecente.

OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

Possono procedere ad inviti e donazioni solo il Sovrintendente e il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Per gli inviti e le altre donazioni di valore superiore al limite comunicato deve essere trasmessa entro un mese una comunicazione all'organo amministrativo collegiale. La comunicazione consente all'organo amministrativo di controllare l'ammissibilità di inviti e altre donazioni ma non è equiparabile ad un permesso.

Gli altri Destinatari possono procedere ad inviti e donazioni solo previa autorizzazione del Sovrintendente o del Consiglio di Amministrazione.

I destinatari delle comunicazioni le conservano per un periodo di 2 anni, per poterle consultare all'occorrenza.

La Fondazione supporta i Dipendenti, Docenti e altri soggetti appartenenti all'organizzazione che vengono sottoposti a richieste di donazioni o ricatti.

In alcuni casi terzi soggetti con potere decisionale (organi della pubblica amministrazione o Terze parti) pretendono donazioni che in base ai criteri summenzionati non possono essere considerate pagamenti per agevolazioni (specialmente quando si tratta di importi elevati). In casi rari la richiesta può essere addirittura legata a una minaccia diretta a un dipendente, a persone a lui vicine.

Simili casi devono essere comunicati immediatamente all'organo amministrativo. Solo in caso di pericolo imminente, vale a dire quando insorge una minaccia grave per soggetto e i suoi familiari, il Destinatario deve adottare immediatamente le misure che ritiene necessarie, dandone tempestiva comunicazione all'organo amministrativo.

LOTTA CONTRO IL RICICLAGGIO

La Fondazione osserva scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminali e adotta le misure atte a prevenire tali azioni illecite.

I Destinatari si impegnano ad agire sempre in accordo con le prescrizioni nazionali e internazionali contro il riciclaggio di denaro e beni nonché in ossequio al sistema di controlli predisposto in materia nell'ambito del Modello.

In presenza di indizi concreti che il denaro o i beni costituenti la prestazione di controparte provengano da attività illegali o di altri dubbi sull'ammissibilità di transazioni finanziarie, bisogna far intervenire l'organo amministrativo e l'ODV.

Considerando, inoltre, la rilevanza dell'autoriciclaggio (l'impiego o anche il semplice trasferimento di denaro, beni o utilità provenienti dalla commissione di delitti commessi dallo stesso riciclatore, in modo da occultarne l'origine), in presenza di indizi concreti di commissione dei reati tributari o di altri dubbi al proposito, bisogna far intervenire l'organo amministrativo e l'ODV.

CONTABILITA' E DOCUMENTAZIONE

La Fondazione attribuisce la massima importanza ad una corretta contabilità e documentazione delle operazioni finanziarie nel rispetto delle normative di fatturazione nazionali e internazionali, che prescrivono l'illustrazione e la registrazione fedele con riferimento al periodo di tutte le transazioni e l'archiviazione di tutti i documenti relativi all'operazione.

Tutti i Destinatari sono tenuti a seguire le procedure amministrativo-contabili aziendali ed osservare i presidi di controllo di cui al Modello.

5. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI E COLLABORATORI

La Fondazione garantisce che all'interno della sua organizzazione vengano instaurati rapporti reciproci rispettosi, corretti e leali. A tutti coloro che operano all'interno dell'ente sono offerti pari opportunità per l'assunzione e per la carriera personale.

È vietata ogni forma di discriminazione. In particolare, nessuno deve essere discriminato o molestato per le sue origini, il sesso, l'orientamento sessuale, la religione o le idee personali, una disabilità o l'età.

Tutti i dipendenti, docenti e coloro che rivestono ruoli direttivi devono contribuire a creare un ambiente di lavoro produttivo, con rapporti basati su reciproca tolleranza, cortesia e rispetto.

La Fondazione è contraria a qualsiasi forma di assunzione o collaborazione illegale, allo sfruttamento dei lavoratori ed al lavoro minorile.

L'assunzione/collaborazione illegale è una grave minaccia per il mercato del lavoro e i sistemi di previdenza sociale. In questo modo vengono compromessi posti di lavoro legittimi e si impedisce la

creazione di nuovi posti di lavoro. Lo sfruttamento dei lavoratori e il lavoro minorile sono inconciliabili con i valori etici della Fondazione.

La Fondazione mira ad assicurare un ambiente di lavoro sano e conforme alla normativa vigente in materia di tutela della salute, prevenzione dei rischi, sicurezza e salvaguardia delle risorse ambientali. A tale scopo la Fondazione si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sia considerato una priorità, ivi compresa la cura dei luoghi e delle strumentazioni utilizzate dai Destinatari;
- l'informazione e formazione dei dipendenti e collaboratori (ivi compresi i docenti) sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;

I Dipendenti, Docenti ed i Consulenti e le Terze parti, per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice, del Modello e delle procedure nonché di ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro.

È politica interna diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'ente con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere le risorse, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Nell'ambito delle proprie competenze, coloro che rivestono incarichi direttivi sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo interno coinvolgere i dipendenti e collaboratori.

6. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE NELLA DISPONIBILITÀ DELLA FONDAZIONE

Il patrimonio nella disponibilità della Fondazione serve per il benessere dell'ente nel suo complesso e deve essere protetto dall'abuso a scopi personali o per finalità altrui. La Fondazione chiede a coloro che operano per suo conto una gestione responsabile delle risorse disponibili.

Ciascun Dipendente, Collaboratore, Consulente e Terza parte è custode di quanto affidatogli in uso o a disposizione, da utilizzare nell'interesse della Fondazione per motivi esclusivamente connessi all'esecuzione del rapporto in essere, in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, oltre che in linea con i principi sanciti dal Modello, dal presente Codice e dalle procedure interne.

A nessun Destinatario è consentito comporre archivi, database, video o audio utilizzando apparecchiature o strutture della Fondazione, se non per scopi connessi all'attività sociale.

Chiunque sia abilitato ad operare sul sistema informativo è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati, è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza ed è obbligato a utilizzarlo tenendo conto delle policies rilasciate al proposito. Rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse della Fondazione l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti il rapporto di lavoro.

I programmi informatici non resi disponibili dalla Fondazione sono vietati e pertanto ne è punita l'installazione e l'uso.

L'attività di duplicazione, riproduzione, detenzione, utilizzo, noleggio, distribuzione e diffusione delle opere coperte da diritto d'autore, deve essere effettuata in conformità alla legge sul diritto d'autore (L. 18/08/2000 – DPR 338 11/07/2001 e segg.), ciò vale sia per la predisposizione dei materiali didattici (da parte di docenti interni ed esterni) sia per quanto riguarda l'utilizzo di video, software, immagine fotografiche, ecc.

7. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni interne alla Fondazione, che i Dipendenti, i Docenti e coloro che svolgono incarichi direttivi ricevono nell'ambito delle loro attività e che non siano state divulgate al pubblico, devono essere mantenute riservate e trattate con diligenza e responsabilità. Tali informazioni non devono essere sfruttate per interessi propri o trasmesse indebitamente a terzi. I dati personali di qualunque genere, devono essere protetti dall'accesso non autorizzato e dagli abusi, anche all'interno dell'ente.

Il trattamento dei dati personali è consentito solo nella misura in cui la raccolta, l'elaborazione o l'utilizzo degli stessi siano necessari per scopi predeterminati, definiti e legittimi. Inoltre, i dati personali devono essere conservati in modo sicuro e deve essere prevista l'adozione di precauzioni nella trasmissione degli stessi. Devono essere garantiti i più elevati standard di qualità dei dati e di protezione contro l'accesso non autorizzato. L'utilizzo dei dati personali deve avvenire in assoluta trasparenza nei confronti delle persone interessate, alle quali spetta il diritto di verificare l'utilizzo e la correttezza delle informazioni e, ove opportuno, contestarle, bloccarne l'uso e predisporre la cancellazione.

La Fondazione impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Regolamento UE n. 2016/679 e al D.lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni ed i dati contabili che sono comunicati all'interno ed all'esterno dell'ente, alle autorità o al pubblico.

8. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti coloro che appartengono all'organizzazione hanno l'obbligo di assumere le decisioni nel migliore interesse della Fondazione, in base a criteri oggettivamente condivisibili e trasparenti e non in base ad un proprio interesse personale.

In determinate situazioni vi è il rischio che gli interessi privati siano in contrasto con gli interessi della Fondazione e ciò potrebbe influenzare illecitamente le decisioni.

Un conflitto d'interesse privato esiste anche se una decisione riguarda gli interessi conosciuti di una persona vicina (parente, partner e amici stretti). Una decisione influenzata da interessi privati in determinate condizioni può addirittura costituire un reato di infedeltà patrimoniale.

I Destinatari devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività che possano essere in conflitto con gli interessi della Fondazione o che possano interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali nel migliore interesse della stessa.

Ogni situazione di potenziale conflitto d'interessi deve essere preventivamente comunicata:

- dai Dipendenti, Coordinatori, Docenti e Terze Parti al Sovrintendente;
- dal Sovrintendente, dai Partecipanti e dai componenti dell'Organo di Controllo al Consiglio di Amministrazione;
- dagli Amministratori all'Organismo di Vigilanza.

Il destinatario della segnalazione valuta se l'operazione è in conflitto con l'interesse della Fondazione.

In particolare è necessario segnalare le seguenti circostanze:

- per quanto a conoscenza, il Destinatario o una persona vicina occupa una posizione rilevante ai fini di una decisione da parte di un'Autorità pubblica competente sulla Fondazione;
- possesso di almeno il 10% delle quote di un fornitore, donatore o – in generale - controparte contrattuale della Fondazione o espletamento dell'incarico di dirigente.

9. ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO

DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La Fondazione si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante la pubblicazione sul sito internet della Fondazione e un'opportuna distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali, a tutti i dipendenti e docenti della Fondazione.

La Fondazione predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'O.d.V., un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo-assunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del codice etico di cui è richiesta l'osservanza. L'O.d.V. e coloro che rivestono incarichi direttivi sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al codice etico.

VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Modello.

Qualsiasi violazione del Codice compromette il rapporto fiduciario con la Fondazione.

SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai Destinatari, secondo la rispettiva tipologia contrattuale.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce infrazione del vincolo fiduciario inerente al mandato dei componenti gli organi sociali, con ogni conseguenza di legge. Le violazioni saranno valutate dalla Fondazione in conformità a quanto previsto nel Modello e potranno influire sul mandato, sull'incarico o sulla nomina, emanazione del vincolo fiduciario.

L'Organismo di Vigilanza, a norma del Decreto, deve essere informato in ordine a qualsiasi provvedimento adottato in conseguenza di contestate violazioni del presente Codice Etico.

DOVERE DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari devono segnalare direttamente all'ODV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati oggetto del Modello. L'obbligo di segnalazione concerne anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali.

I Destinatari che in buona fede forniscono informazioni su violazioni (presunte) del Codice Etico o delle direttive interne pertinenti e che non ne siano direttamente responsabili non devono temere conseguenze negative a seguito della segnalazione. La Fondazione garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione e garantisce la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le false accuse mosse intenzionalmente comportano provvedimenti contro l'autore della segnalazione.

Tutte le segnalazioni devono essere trasmesse in busta chiusa, con la dicitura “Riservata Personale”, direttamente all’Organismo di Vigilanza all’indirizzo Piazzale Giovanni dalle Bande Nere, 40026 Imola (BO), oppure via mail a odv@imolamusicacademies.org

A norma dell’art. 6, comma 2 *bis* D.Lgs. n. 231/2001, la Fondazione si è dotata – nell’ambito del Modello – di una procedura specifica per le segnalazioni di reati o di irregolarità di cui i Destinatari siano venuti a conoscenza nell’ambito del rapporto con l’ente. La Fondazione ha predisposto un peculiare sistema di sanzioni applicabili in caso di commissione di atti di ritorsione nei confronti dei segnalanti, di utilizzo abusivo dei canali di segnalazione e di segnalazioni infondate.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione approva con delibera consiliare il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata. Il C.d.A. cura l’aggiornamento e l’eventuale revisione del Codice e valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione provenienti dall’Organismo di Vigilanza.

Il Codice sarà aggiornato ogniqualvolta se ne ravveda la necessità e comunque almeno in occasione di:

- modifiche organizzative;
- variazione delle attività svolte dall’ente;
- ripetute violazioni delle disposizioni del Codice Etico;
- introduzione di nuovi reati ai quali possa essere associata la responsabilità dell’ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001.