

CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA ASSOCIAZIONE FERRARA MUSICA

ART. 1 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E DESTINATARI DEL CODICE

1. L'Associazione Ferrara Musica (Associazione) adotta il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", che si propone di confermare e fissare in un documento unitario i principi di diligenza, servizio alla cura dell'interesse pubblico, correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti che devono animare chi opera all'interno della Associazione. Ciò anche al fine di assicurare la qualità dei servizi e, unitamente al piano triennale anticorruzione con lo scopo di favorire la prevenzione dei fenomeni di corruzione.

2. I destinatari del Codice di Comportamento sono il Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo, i dipendenti, i collaboratori interni ed esterni e, in generale, tutti coloro che collaborino in maniera non meramente episodica con l'Associazione .

3. Tali soggetti sono, quindi, tenuti a conoscere il contenuto del Codice di Comportamento ed a contribuire alla sua diffusione e all'attuazione dei principi in esso sviluppati.

4. I destinatari del Codice ispirano la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità e, tanto coloro che sono titolari di incarichi di indirizzo politico o di scelte gestionali, quanto i dipendenti e collaboratori a vario titolo, agiscono nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, dichiarando preventivamente eventuali conflitti di interesse e astenendosi da ogni decisione o attività conseguente.

5. I destinatari del presente Codice non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ledere il principio di imparzialità o che in qualsiasi modo possano compromettere l'adempimento dei propri compiti e doveri ed esercitano le proprie prerogative ed i propri poteri unicamente per le finalità di interesse generale per cui sono stati conferiti.

6. I destinatari del presente Codice orientano il proprio agire ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, seguendo nella gestione delle risorse una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.

7. Nei rapporti con i soggetti interni ed esterni alla Associazione i destinatari del presente Codice assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari del loro agire o che comportino discriminazioni basate su nazionalità, origine etnica, sesso, caratteristiche genetiche, lingua, credo religioso, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età o su altri diversi fattori.

8. I destinatari del Codice ispirano il proprio agire alla collaborazione con le pubbliche amministrazioni, assicurando tra l'altro lo scambio e la trasmissione delle reciproche informazioni e dei dati anche per via telematica, nel rispetto della normativa vigente e garantendo ogni forma di cooperazione che si rendesse necessaria o utile.

9. L'Associazione promuove la diffusione del proprio Codice di Comportamento anche presso i terzi con i quali siano intrattenute relazioni contrattuali, compatibilmente con le

modalità e i contenuti di tali rapporti. Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice si applicano a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto di incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e incarichi eventualmente affidati in diretta collaborazione con le autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo, delle imprese fornitrici di lavori beni o servizi che realizzino opere in favore della Associazione. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi le ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice sono sanzionate con apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto.

10. I destinatari del Codice di Comportamento che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'Associazione e saranno soggetti alle sanzioni previste.

ART. 2 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ E RAPPORTI CON I TERZI

1. Nel rapporto con i terzi l'Associazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

2. Nel corso delle trattative con i terzi, l'Associazione si astiene dal tenere comportamenti che possano influenzare indebitamente la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità che possano avvantaggiare a titolo personale gli interlocutori, sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

ART. 3 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

1. I componenti degli organi della Associazione non possono prendere parte alle deliberazioni o in genere agli atti in cui abbiano, per conto proprio o di terzi interessi in conflitto con quelli della Associazione. In caso di contrasto, sull'obbligo di astensione decide il Presidente e, in caso del Presidente, decide a maggioranza l'organo coinvolto.

2. Allo stesso modo essi si asterranno da qualsiasi tipo di comportamento che possa in qualche modo influenzare la decisione degli altri componenti del Consiglio di gestione o a qualsiasi tipo di pressione che voglia condizionare analogamente la decisione della struttura amministrativa.

3. I componenti degli organi della Associazione si astengono anche dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero, al di là della rappresentanza istituzionale dell'ente all'interno dell'organo della Associazione, di eventuali altri enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

4. Quanto previsto ai punti che precedono si applica anche ai dipendenti e collaboratori della Associazione che partecipano a qualsiasi titolo ai processi decisionali dell'ente.

ART. 4 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ, INTEGRITÀ, TRASPARENZA

1. I destinatari del presente codice agiscono con imparzialità, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astengono in genere dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni in assoluta trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

2. Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività della Associazione, chi opera presso la medesima non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

3. Chi opera presso l'Associazione non utilizza l'ufficio per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali; non si avvale della posizione che ricopre nell'ufficio per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni. Pertanto nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, chi opera presso l'Associazione, non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno della stessa per ottenere utilità che non gli spettino, evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione in relazione alle decisioni della Associazione e non assume altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Associazione medesima.

4. Chi opera presso l'Associazione non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

5. Chi opera presso l'Associazione non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

6. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro.

7. Chi opera presso l'Associazione rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti e in particolare presta la sua collaborazione al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala a quest'ultimo eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

8. Chi opera presso l'Associazione osserva il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e regolamenti. I dipendenti in particolare osservano il segreto d'ufficio, la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

9. Chi opera presso l'Associazione utilizza il materiale, le attrezzature i sistemi informatici e telematici, posta elettronica inclusa, esclusivamente per lo svolgimento di attività istituzionali.

ART. 5 PRINCIPIO DI LEGALITÀ E TRACCIABILITÀ DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. L'Associazione registra in modo accurato e completo tutte le attività e operazioni interne, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti degli associati e degli enti esterni preposti ai controlli, al fine di evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

2. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni.

3. L'Associazione si impegna a prestare la massima collaborazione alle Autorità o ai soggetti competenti per le verifiche, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle proprie attività, beni e operazioni, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dai medesimi.

ART.6 - RAPPORTI CON I DIPENDENTI

1. Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo della Associazione. Per questo motivo l'Associazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

2. L'Associazione offre pari opportunità a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, razza, sesso, credo politico o sindacale.

3. L'ambiente di lavoro è adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti e favorisce la collaborazione reciproca nel rispetto della personalità di ciascuno.

4. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

5. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro sistema identificativo messo a disposizione dalla Associazione, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.

6. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

7. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Associazione.

8. Il dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dalla Associazione, opera al fine di assicurare la continuità del servizio, fornendo agli utenti tutte le informazioni loro necessarie.

9. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, né rifiuta di collaborare con questi nel disbrigo delle pratiche.

10. Durante l'orario di lavoro il dipendente può lasciare la sede di lavoro della Associazione solo per ragioni connesse con lo svolgimento delle proprie mansioni ed è autorizzato a farlo solo previa autorizzazione preventiva e dandone riscontro al proprio rientro in sede e comunque mantenendo la reperibilità telefonica durante l'assenza

11. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento e assicurazione, per conto della Associazione, ne informa per iscritto il Presidente.

ART. 7- RAPPORTI CON I FORNITORI

1. Ai fini dell'affidamento ed esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, l'Associazione rispetta i principi di cui alla normativa vigente in ordine alla trasparenza, pubblicità e rispetto del mercato.

2. Salva approvazione di apposito Regolamento, gli affidamenti in economia di beni, servizi e lavori avvengono nel rispetto dei seguenti principi generali: buona amministrazione, non discriminazione, rotazione, imparzialità, correttezza e trasparenza delle procedure di scelta dei fornitori. In nessun caso un fornitore deve essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Associazione.

3. Le relazioni con i fornitori della Associazione, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Associazione medesima.

4. L'Associazione si avvarrà di fornitori che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. L'Associazione e il suo personale sono tenuti a rispettare segnatamente:

- a) le norme relative alla protezione della vita privata e dei dati di carattere personale;
- b) gli obblighi previsti a tutela del segreto professionale;
- c) le norme relative alla tutela del segreto istruttorio nei casi previsti dalla legge.

2. Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, anche nell'interesse della verità, saranno improntate a criteri di riservatezza e di tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione.

3. Ogni informazione e altro materiale ottenuto dai destinatari del presente Codice in relazione al ruolo di componente degli Organi della Associazione o al proprio rapporto di lavoro o professionale deve intendersi come riservato.

4. Coloro che, in ragione, dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti l'Associazione, non potranno usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e in generale dei terzi. Essi dovranno, altresì, prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate ed ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

ART. 9 - COMPORAMENTI CONTRASTANTI CON IL CODICE DI COMPORAMENTO.

1. I casi di violazione del presente Codice di Comportamento potranno essere segnalati direttamente al "Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione", o se dovessero riguardare quest'ultimo, al Presidente, oltreché alle autorità competenti nel caso in cui integrino una fattispecie penale, civile o determinino un danno patrimoniale o contabile.

2. Compete in via ordinaria al "Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione" la vigilanza sull'applicazione del Codice, l'istruttoria delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

3. Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, anche nell'interesse della verità, saranno improntate a criteri di riservatezza e di tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione.

4. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dia luogo a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è comunque fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

5. Parimenti, il tipo di sanzione disciplinare concretamente applicabile, inclusa quella espulsiva, va rinvenuto nei contratti collettivi e nella normativa vigente, tenendo conto anche ai fini della determinazione dell'entità, della gravità del comportamento e dell'ammontare del pregiudizio, anche morale, arrecato al decoro o al prestigio dell'Amministrazione.

6. Per quanto riguarda le violazioni a carico di soggetti destinatari con i quali non è costituito un rapporto di lavoro subordinato, la sanzione applicabile, in relazione alla gravità dei fatti contestati e secondo le leggi che regolano la materia, è la risoluzione del contratto, in forza delle specifiche clausole appositamente inserite all'interno dello stesso

ART. 10- DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Associazione dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i componenti degli organi della Associazione, ai propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi.

2. L'Associazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice.