



## **CODICE ETICO**

(aggiornato nella riunione del Consiglio di Amministrazione  
del 19 gennaio 2023)

## INDICE

<b>1. PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
1.1 Ruolo e attività di Trentino Sviluppo .....	4
1.2 Presupposti e finalità del codice etico .....	7
1.3 Destinatari.....	9
1.4 Impegno di Trentino Sviluppo .....	9
1.5 Impegno dei dipendenti, degli organi sociali e rapporti con i terzi ..	9
1.6 Diffusione del codice.....	10
<b>2. ETICA DELLE RELAZIONI CON I TERZI .....</b>	<b>11</b>
2.1 Rapporti con i fornitori .....	11
2.2 Relazioni con i “clienti” .....	12
2.3 Relazioni con i collaboratori e consulenti esterni .....	13
<b>3. LE RISORSE UMANE.....</b>	<b>13</b>
3.1 Premessa.....	13
3.2 Selezione del personale.....	14
3.3 Costituzione del rapporto di lavoro .....	14
3.4 Sviluppo delle risorse umane .....	15
3.5 Interventi sull’organizzazione del lavoro .....	16
3.6 Integrità e tutela della persona.....	16
3.7 Doveri dei collaboratori.....	18
<b>4. RAPPORTI ISTITUZIONALI.....</b>	<b>21</b>
4.1 Rapporti con la Provincia autonoma di Trento .....	21
4.2 Rapporti con pubblici funzionari.....	22

<b>4.3 Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali.....</b>	<b>22</b>
<b>4.4 Rapporti con i mezzi di informazione .....</b>	<b>22</b>
<b>4.5 Comunicazione istituzionale.....</b>	<b>23</b>
<b>4.6 Scritture contabili e comunicazioni societarie.....</b>	<b>23</b>
<b>5. MODALITA' DI ATTUAZIONE .....</b>	<b>24</b>
<b>5.1 Direttore dell'Arera Internal Audit .....</b>	<b>25</b>
<b>5.2 Segnalazioni violazioni impattanti sul Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/2001 integrato ex L. 190/2012 .....</b>	<b>25</b>
<b>5.2 Comunicazione e formazione .....</b>	<b>26</b>
<b>6. SANZIONI .....</b>	<b>26</b>
<b>7. ENTRATA IN VIGORE .....</b>	<b>27</b>

**DOCUMENTO ALLEGATO, parte integrante del presente documento**

**Codice di comportamento degli amministratori, dei Dipendenti e dei collaboratori come da Delibera della G.P. n.90 del 02 febbraio 2015**

Il Codice Etico di Trentino Sviluppo S.p.A. è costituito dal presente documento e dall'Allegato Codice di Comportamento degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori.

## **1. PRINCIPI GENERALI**

### **1.1 Ruolo e attività di Trentino Sviluppo**

Trentino Sviluppo è la società di sistema della Provincia autonoma di Trento per il supporto alle imprese, l'innovazione e il marketing territoriale. Opera dal 1986 ed è il punto di riferimento per aziende, startup e professionisti che vogliono crescere, lavorare e progettare in Trentino per essere protagonisti nel mondo.

Da oltre trent'anni Trentino Sviluppo promuove lo sviluppo economico del territorio e favorisce la messa a sistema del capitale umano, produttivo, tecnologico e industriale di cui sono portatrici organizzazioni e comunità locali, operando in una logica di rete e in un'ottica di sussidiarietà rispetto all'iniziativa privata. Trentino Sviluppo garantisce l'ottimizzazione nell'uso degli asset produttivi e turistici e attrae investimenti e nuove progettualità dall'Italia e dall'estero, suggerendo strategie innovative e monitorando gli effetti delle politiche pubbliche sull'ecosistema imprenditoriale locale.

Trentino Sviluppo dà impulso all'innovazione e allo sviluppo sostenibile in Trentino, offre servizi tecnologici ad alto valore aggiunto alle imprese del territorio, favorisce la ricerca industriale, la crescita dell'occupazione qualificata, il rafforzamento delle comunità locali e il dialogo tra i diversi stakeholder pubblici e privati.

Trentino Sviluppo, pur configurandosi giuridicamente come società per azioni e quindi come soggetto di natura privatistica, agisce in attuazione di una convenzione con la Provincia Autonoma di Trento, socio unico, e le operazioni dalla stessa condotte possono assumere rilievo pubblicistico in quanto regolate da norme di diritto pubblico ed atti autoritativi.

Per questo motivo, ulteriore rispetto ai principi cui deve informarsi qualsiasi rapporto tra la società ed i terzi, ogni attività societaria viene svolta nel pieno rispetto di valori primari ed inderogabili e cioè secondo i principi dell'etica, della legalità, della trasparenza, dell'integrità e della lealtà.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori operano nel rispetto del Codice di Comportamento, Allegato A del Codice etico, parte integrante del presente documento i cui principi di riferimento sono stati approvati dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 90 del 2 febbraio 2015.

Trentino Sviluppo opera nei seguenti campi d'intervento, quali risultanti dall'oggetto sociale:

- a) esecuzione e svolgimento di compiti e funzioni di Business Innovation Center e Parco Scientifico e Tecnologico, anche attraverso la prestazione di servizi;
- b) acquisto, vendita, permuta, costruzione, ristrutturazione di compendi immobiliari, la locazione, anche finanziaria, e la gestione di immobili, nonché l'acquisizione di impianti, macchine ed attrezzature destinati ad attività economiche e di aree destinate all'insediamento e all'utilizzo per tali attività; - assunzione di incarichi e svolgimento di attività nei settori previsti dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 1 dicembre 1997 n. 468, anche in qualità di "agenzia di promozione di lavoro e di

impresa" ai sensi della Legge n. 196 del 24 giugno 1997 e ss.mm.;

- c) sviluppo e trasferimento tecnologico, ricerca e assistenza all'innovazione finalizzate alla qualificazione del sistema economico trentino;
- d) promozione di servizi di informazione, di documentazione e di stimolo alla internazionalizzazione;
- e) prestazione di servizi di supporto alla Provincia;
- f) organizzazione di corsi di formazione;
- g) attività di supporto, di assistenza e di informazione nell'accesso alle opportunità di ricerca per l'innovazione tecnologica e per le opportunità di finanziamento;
- h) servizi di animazione territoriale e produzione di beni e servizi di utilità collettiva di supporto allo sviluppo locale;
- i) promozione dell'uso di macchinari e strumentazioni tecnologiche;
- j) promozione, informazione, propaganda, pubblicità e assistenza per la conoscenza e la valorizzazione del Trentino e del relativo patrimonio naturalistico, paesaggistico, artistico, storico, culturale e produttivo;
- k) gestione, promozione e difesa del marchio "Trentino" disciplinandone l'impiego da parte di enti, associazioni, aziende alle quali sarà concesso l'utilizzo del marchio;
- l) promozione e coordinamento di attività, iniziative, manifestazioni, convegni e congressi di interesse per il turismo, anche in collaborazione con altre aziende, enti ed associazioni locali;
- m) promozione, coordinamento, sostegno e/o gestione di attività relative alla prenotazione e/o commercializzazione di prodotti, servizi e pacchetti turistici;
- n) prestazione di servizi sostitutivi di mensa, di servizi di ristorazione aziendale e scolastica e simili mediante emissione, commercializzazione, distribuzione e collocamento presso terzi di buoni pasto o di altri titoli di legittimazione alle predette prestazioni, anche in formato elettronico o dematerializzati, come da affidamento di incarico da parte del Socio unico Provincia Autonoma di Trento;
- o) attività di consulenza e promozione nell'ambito dei campi di attività di cui alla lettera n).

Le attività di cui dalla lettera j) alla lettera m) sono svolte per conto di Trentino Sviluppo Spa dalla Società Trentino Marketing srl, società interamente partecipata dalla stessa Trentino Sviluppo. La Società Trentino Marketing opera nel rispetto del presente Codice Etico e dell'allegato Codice di comportamento.

Trentino Sviluppo può anche fruire degli interventi del fondo speciale per la ricerca applicata ai sensi della legge 17 febbraio 1982, n. 46. Può gestire fondi assegnati dalla Provincia Autonoma di Trento alle condizioni stabilite nelle relative leggi e convenzioni attuative: tale attività non deve essere connessa all'esercizio di attività di tesoreria per conto della Provincia.

Trentino Sviluppo può inoltre assumere partecipazioni funzionali al sostegno economico di iniziative aventi sede in Trentino; il tutto con espressa esclusione dell'esercizio professionale nei confronti del pubblico delle attività previste dal d.lgs. 1 settembre 1993 n. 385 (Testo Unico delle leggi bancarie). Può compiere tutte le

operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie che risultano strumentali all'attuazione dell'oggetto sociale come sopra definito.

Trentino Sviluppo è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale della comunità in cui e per cui opera.

Per questo motivo Trentino Sviluppo conduce i suoi investimenti tenendo presente il principio di compatibilità ambientale, nel rispetto delle comunità locali e ricercando le condizioni di equilibrio tra l'efficacia delle iniziative economiche e le imprescindibili esigenze del territorio, in considerazione dei diritti delle generazioni future. Inoltre Trentino Sviluppo, con riferimento al valore delle risorse umane, promuove il cambiamento culturale al fine di creare le condizioni volte a conciliare al meglio le esigenze professionali con quelle della vita privata. Tale conciliazione oltre ad essere una questione etica legata alla responsabilità sociale dell'impresa, è anche un obiettivo di business aziendale e di interesse pubblico.

Trentino Sviluppo si impegna, dunque, a migliorare l'impatto socio-economico e territoriale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

In data 01 aprile 2021 il Consiglio di Amministrazione della Società ha dato avvio all'implementazione di un Sistema per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro ispirato alla norma tecnica UNI:ISO 45001. Come evidenziato nel documento Politica Aziendale, approvato congiuntamente dal Datore di Lavoro nominato ex D.lgs 81/08 e dal Consiglio di Amministrazione, il SGSSL ha lo scopo di prevenire infortuni e malattie professionali nei luoghi di lavoro e l'obiettivo più generale di *"continuare a perseguire le migliori condizioni possibili di Salute e Sicurezza sul Lavoro con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo"* e di *"elevare detto principio oltre i propri confini, approcciando le attività della società avendo sempre a mente la salute e sicurezza dei lavoratori delle realtà che collaborano a diverso titolo con Trentino Sviluppo"*.

La visione collegata all'introduzione del SGSSL è quella di far diventare la sicurezza come un tratto distintivo della società permeandone l'organizzazione facendo diventare Trentino Sviluppo capofila divulgatore di cultura e principi in tema di salute e sicurezza nel sistema trentino.

Fin dai primi anni 2000 Trentino Sviluppo si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo compliance al D.lgs 231/2001; con l'entrata in vigore della L. 190/2012 cd. Legge Severino, la Società ha provveduto ad integrare tale Modello implementando i presidi della corruzione introdotti da tale norma, tra i quali gli adempimenti in materia di trasparenza, disciplinati dal D.lgs 33/2013 e gli adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi introdotti dal D.lgs 39/2013. I presidi di prevenzione della corruzione, cd Protocolli, sono stati implementati in coerenza con i contenuti del Piano di Prevenzione della corruzione adottato dal Socio unico Provincia autonoma di Trento; Trentino Sviluppo si riconosce nei contenuti della Dichiarazione di Policy adottata dalla Provincia autonoma di Trento ai sensi del punto 5.2 della norma

tecnica UNI ISO 37001, che reca:

*"In osservanza delle normative nazionali ed internazionali, nonché in applicazione di quanto previsto al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento e dal Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 del 18 luglio 2014, la Provincia non tollera la corruzione in qualsivoglia forma. In particolare, in relazione all'attività - attuale o potenziale - dell'Ente e, comunque, per ogni ambito di attività di interesse dell'Ente stesso, i destinatari della Policy non devono:*

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare un terzo a dare o pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, ad un terzo (che sia Pubblico Ufficiale, oppure Incaricato di Pubblico Servizio oppure un privato) come incentivo o ricompensa, per agire od omettere azioni in relazione alle mansioni di taluno, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano;*

- richiedere od accettare, o autorizzare un terzo a richiedere od accettare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, da un terzo (un privato oppure, in ipotesi, anche un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio) come incentivo o ricompensa per agire od omettere azioni in relazione alle proprie mansioni, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano. Num. prog. 102 di 242 Sono inoltre vietate le condotte illecite meglio specificate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento e nel Codice di comportamento. La violazione delle regole di cui alla presente Policy, oltre a costituire una violazione del Piano triennale e del Codice di comportamento, può esporre la Provincia autonoma di Trento e le società controllate o partecipate dalla medesima al rischio di sanzioni, nonché a un grave danno reputazionale. In applicazione del principio "zero tolerance", la Provincia autonoma di Trento non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti di cui alla presente Policy. Si precisa come la convinzione di agire a vantaggio della Provincia non possa giustificare in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. La Provincia autonoma di Trento incoraggia il Personale affinché ogni dubbio sia sollevato tempestivamente e rappresentato al proprio superiore gerarchico. La Provincia autonoma di Trento garantisce che nessun dipendente sia sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo (i) per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli, di carattere patrimoniale e non, per la Provincia autonoma di Trento, né (ii) per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a violazioni della normativa anticorruzione o della Policy."*

Trentino Sviluppo si impegna a rispettare, per il proprio ambito di competenza, la Dichiarazione di Policy adottata dalla Provincia autonoma di Trento ai sensi del punto 5.2 della norma tecnica UNI ISO 37001, riconoscendo nei suoi principi e contenuti i Protocolli di prevenzione della corruzione implementati nel proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/2001 integrato ex L. 190/2012.

## **1.2 Presupposti e finalità del codice etico**

Il presente Codice Etico (di seguito "il Codice") è stato elaborato per consentire una definizione dei valori etici

fondamentali di Trentino Sviluppo al fine di poter riferire agli stessi i principi di svolgimento dell'attività aziendale.

Il codice esprime le regole di comportamento e le responsabilità deontologiche che i soggetti debbono assumere nella conduzione delle attività aziendali, siano essi collaboratori di Trentino Sviluppo, amministratori o dipendenti in ogni accezione, siano altri soggetti i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'azienda verso terzi nella conduzione di operazioni connesse con le attività societarie (di seguito i "Collaboratori").

Il Codice **non intende definire analiticamente gli specifici comportamenti** che devono essere adottati di fronte a tutte le situazioni nelle quali è possibile trovarsi, ma ha come finalità quella di **fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nella esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti conseguenti alla commissione** dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, nel quadro del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, che Trentino Sviluppo si impegna ad applicare ed aggiornare e del quale il Codice Etico costituisce una componente chiave.

Tuttavia, in presenza o in mancanza di specifiche disposizioni, è, comunque, assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali Trentino Sviluppo a sua volta uniforma la propria condotta, tenendo conto che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, dalla imparzialità e soprattutto dall'onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Trentino Sviluppo, anche **"a fin di bene"**, può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

L'applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra peraltro nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di Trentino Sviluppo.

I suddetti obblighi, in particolare per i dipendenti di Trentino Sviluppo, integrano quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del codice civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ed in vigore.

Il Codice, infine, **non intende stabilire un autonomo sistema sanzionatorio**, in quanto già definito dagli istituti legislativi vigenti (Statuto dei lavoratori, Codice Civile, norme legislative cogenti), dagli impegni contrattuali e dalle norme deontologiche di categoria.

È tuttavia da assumere che l'infrazione ai principi enunciati dal presente Codice costituisca evidenza o circostanza aggravante, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione diretta ed indiretta.

**Le modalità organizzative e gestionali definite dalla Società per la gestione delle varie attività/ processi aziendali formalizzate nel Sistema Documentale Aziendale sono ispirate ai principi generali definiti dal presente Codice pertanto la loro violazione comporta l'applicazione delle stesse sanzioni previste per la violazione al capitolo 6.**



### **1.3 Destinatari**

I principi contenuti nel presente documento e nell'Allegato A Codice di comportamento si applicano:

- a) a tutti i dipendenti di Trentino Sviluppo, compresi i dipendenti in distacco presso/da altra Società/ente, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) ai componenti dei diversi organi sociali;
- c) a tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società, ivi compresi i membri delle commissioni giudicatrici e tutti i professionisti chiamati a svolgere la loro attività per conto e a favore di Trentino Sviluppo;
- d) ad ogni altro soggetto che nei rapporti con Trentino Sviluppo, anche di natura istituzionale, dichiara di richiamarsi al presente Codice.

### **1.4 Impegno di Trentino Sviluppo**

Trentino Sviluppo è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, a:

- assicurare la tempestiva diffusione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza dei destinatari del Codice;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed attuazione delle disposizioni del Codice;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- garantire che coloro i quali segnalino le violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice.

### **1.5 Impegno dei dipendenti, degli organi sociali e rapporti con i terzi**

Tutti i Destinatari si impegnano a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

#### **1.5.1 Impegno dei dipendenti**

Ogni dipendente deve avere piena coscienza e conformare la propria attività ai principi ed alle direttive contenute nel Codice ed astenersi da comportamenti non conformi ai suddetti principi, collaborando, altresì,

all'accertamento di eventuali violazioni e rendendo nota qualsiasi notizia idonea alla individuazione dei trasgressori.

Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di consultarsi con il diretto superiore e/o l'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed all'applicazione dei principi e delle direttive del Codice, nonché ai comportamenti da tenere ogni qualvolta dovessero esserci dubbi sulla loro correttezza o sulla loro compatibilità con quanto indicato nel Codice stesso e/o con i suoi principi ispiratori.

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra Società e Collaboratori.

### **1.5.2 Impegno degli organi sociali**

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale uniformano la propria attività alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente Codice, nel quadro dell'impegno alla reciproca collaborazione ed al rispetto della normativa vigente.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione dovranno essere improntate a criteri e procedure che garantiscano la massima informativa e partecipazione per tutti i soggetti interessati ed il rispetto delle disposizioni di legge.

### **1.5.3 Impegno dei terzi**

Per terzi si intendono tutti coloro che intrattengono rapporti con Trentino Sviluppo su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i prestatori d'opera, i membri delle commissioni giudicatrici, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti anche di natura istituzionale con la Società e le controparti contrattuali con le quali Trentino Sviluppo conduca trattative o concluda accordi a qualsiasi titolo, ivi compresi quelli stipulati per conto della Provincia Autonoma di Trento.

Trentino Sviluppo, così come ogni soggetto che agisca per conto della stessa, ha l'obbligo di informare i terzi dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice, invitandoli al rispetto dei principi ivi contenuti.

Pertanto ciascuno, in ragione delle proprie competenze, si adopererà in modo che i terzi vengano a conoscenza del Codice e segnalerà all'organismo preposto al controllo eventuali violazioni dello stesso da parte dei terzi, qualora ne venga a conoscenza.

## **1.6 Diffusione del codice**

Trentino Sviluppo, ed in particolare i dirigenti ed i Direttori delle diverse Direzioni, Aree e Uffici aziendali, si impegnano a far sì che i principi di questo Codice siano portati a conoscenza non solo all'interno della struttura, ma anche presso clienti, fornitori, collaboratori, consulenti, partner ed altre controparti che intrattengono rapporti con la Società in modo che tutti mantengano comportamenti non in contrasto con i principi e gli obiettivi previsti dal Codice stesso.

Anche in ottemperanza alle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione in materia di trasparenza, il Codice è portato a conoscenza di tutti ed è consultabile nella Sezione Società trasparente del sito internet [www.trentinosvilupposviluppo.it](http://www.trentinosvilupposviluppo.it), da cui è liberamente scaricabile.

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di Trentino Sviluppo. I possessori di copia cartacea del Codice, in sede di applicazione, sono tenuti a verificarne la coerenza con il documento in vigore pubblicato nel sito internet istituzionale della Società.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Destinatari, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

## **2. ETICA DELLE RELAZIONI CON I TERZI**

Trentino Sviluppo impronta le attività che coinvolgono soggetti terzi ai principi etici identificati in questo Codice, al rispetto dei quali sono tenuti i propri collaboratori, e richiede ai soggetti terzi di adeguare i propri comportamenti a tale impostazione in qualsiasi circostanza.

In particolare, nei rapporti con i soggetti terzi i collaboratori di Trentino Sviluppo devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurli in errore, al fine di ottenere vantaggi personali, ancorché non in contrasto con gli obiettivi di Trentino Sviluppo; le regole di comportamento sono definite nell'Allegato Codice di comportamento.

### **2.1 Rapporti con i fornitori**

I processi di acquisto devono essere improntati a due criteri fondamentali:

- la ricerca di soluzioni ottimali che assicurino il massimo vantaggio complessivo per Trentino Sviluppo;
- la concessione di pari opportunità per ogni fornitore.

I processi di approvvigionamento in Trentino Sviluppo sono fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare i collaboratori di Trentino Sviluppo addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- applicare una procedura di gara rigorosa e documentata, in particolare per le gare di appalto di lavori, per le quali Trentino Sviluppo si è assoggettata per espressa disposizione della Convenzione in essere con la Provincia di Trento, ente competente per materia sul territorio Trentino ai sensi dello Statuto Speciale di Autonomia, alle regole di pubblicità ed alle procedure di aggiudicazione previste dalle normative pubbliche;
- assicurare per ogni altra trattativa non ricadente nella precedente casistica una adeguata concorrenza in analogia con i principi stabiliti dalle procedure di pubblica evidenza.

Eventuali deroghe ai criteri suddetti devono essere motivate, autorizzate e documentate.

Trentino Sviluppo dispone di un albo fornitori per alcune categorie merceologiche i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso ma sono assunti con riferimento alla disponibilità, opportunamente

documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc..

In ogni caso nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per Trentino Sviluppo, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, Trentino Sviluppo è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Specifiche regole di comportamento nella gestione dei rapporti con i fornitori sono definite nell'Allegato Codice di comportamento e nella Procedura Gestionale PG-GEN-06 "Approvvigionamento e affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza" e nel Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ispirato alla norma tecnica UNI:ISO 37001.

## **2.2 Relazioni con i "clienti"**

Sono qui definiti, convenzionalmente, clienti i soggetti terzi a favore dei quali Trentino Sviluppo svolge la propria attività di servizio alle imprese ed espleta interventi funzionali allo sviluppo sostenibile ed all'infrastrutturazione del territorio trentino.

Trentino Sviluppo orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi, al di là del mero impegno istituzionale e/o contrattuale.

Lo stile di comportamento di Trentino Sviluppo nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

In particolare Trentino Sviluppo si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti rispettando rigorosamente in fase di trattativa, ove previste, le apposite procedure di istruttoria che assicurano nella scelta e nelle decisioni criteri oggettivi e documentabili.

Specifiche regole di comportamento nella gestione dei rapporti con i "clienti" sono definite nell'Allegato Codice di comportamento.

### **2.2.1 I contratti e le comunicazioni ai clienti**

I contratti e le comunicazioni ai clienti di Trentino Sviluppo sono:

- chiari e semplici e formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Infine è cura di Trentino Sviluppo comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione dei servizi.

### **2.2.2 Controllo della qualità dei servizi offerti**

Trentino Sviluppo s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti.

### 2.2.3 Coinvolgimento della clientela

Trentino Sviluppo si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti, nonché a dare adeguato riscontro alle aspettative delle parti sociali, recependo quando possibile le indicazioni da loro provenienti.

### 2.3 Relazioni con i collaboratori e consulenti esterni

Ai collaboratori e consulenti esterni è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Gli amministratori ed i dipendenti di Trentino Sviluppo, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione, adottando inoltre dei criteri di rotazione nell'affidamento degli incarichi professionali;
- ottenere dal collaboratore e consulente esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- richiedere ai collaboratori e consulenti esterni di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore o all'Organo di Vigilanza qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai principi etici del Codice.

Specifiche regole di comportamento per i collaboratori e i consulenti esterni sono definite nell'Allegato Codice di comportamento.

## 3. LE RISORSE UMANE

### 3.1 Premessa

Le risorse umane costituiscono elemento indispensabile ed insostituibile di ogni organizzazione aziendale e rappresentano quindi, anche per Trentino Sviluppo, il principale fattore di successo, sia sotto il più generale profilo istituzionale, sia sotto il particolare profilo più strettamente aziendale.

Tutti i dipendenti devono essere posti a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti da mantenere, avendo presente non soltanto i propri diritti e le opportunità di crescita di cui possono fruire, bensì anche dei doveri e delle obbligazioni che il rapporto di lavoro implica.

Il dipendente, in particolare, ha diritto:

- all'esercizio delle funzioni inerenti la propria qualifica pur potendo essere destinato ad altra funzione, tenuto conto delle esigenze operative e nel rispetto delle leggi e della contrattazione collettiva, nazionale ed aziendale, del lavoro;
- al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed

individuali;

- alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva e individuale.

Trentino Sviluppo offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo, all'occorrenza, programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

In particolare Trentino Sviluppo predispone programmi di formazione e di aggiornamento professionale del personale dipendente, differenziati secondo il ruolo, le competenze, le responsabilità e le funzioni svolte dal personale medesimo.

Trentino Sviluppo, infine, prevede e promuove con regolarità programmi di sensibilizzazione per i propri dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di riservatezza delle informazioni, di sicurezza e dell'igiene dell'ambiente di lavoro, ai comportamenti da tenere per assicurare il rispetto dell'etica aziendale, in particolare con le imprese che partecipano alle gare e i "clienti" a favore dei quali Trentino Sviluppo svolge la propria attività di servizio.

### 3.2 Selezione del personale

Nel processo di reclutamento del personale la Società si uniforma a quanto disposto dalle Direttive emanate dalla Provincia che disciplinano le modalità operative di selezione.

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato); tali misure sono formalizzate nella Procedura Gestionale PG-GEN-07 "Gestione Risorse Umane".

### 3.3 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è naturalmente ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

A tale scopo Trentino Sviluppo consegna ad ogni dipendente neo-assunto un "Memorandum", nel quale sono illustrate le principali informazioni sull'Azienda, sulla sua struttura organizzativa e sulle modalità per svolgere correttamente il rapporto di lavoro.

Al personale neo assunto è erogata, a cura dell'Area Internal Audit, formazione specifica in merito al sistema privacy e ai meccanismi organizzativi e gestionali implementati dalla Società in prevenzione dei rischi ex d.lgs 231/2001, e L. 190/2012.

### **3.4 Sviluppo delle risorse umane**

Trentino Sviluppo evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

Trentino Sviluppo ritiene che le risorse umane siano un fattore sempre più strategico per il successo della propria organizzazione e quindi promuove, al proprio interno, un cambiamento culturale, attraverso politiche di gestione orientate al benessere dei propri dipendenti e delle loro famiglie. Trentino Sviluppo si avvale di strumenti di rilevamento interno standardizzati e sistematici, per poter individuare obiettivi e iniziative che consentano di migliorare le esigenze di conciliazione tra famiglie e lavoro dei dipendenti, ricercando quindi soluzioni organizzative innovative e competitive relative alla flessibilità del lavoro ed alla cultura di conciliazione. Il punto di arrivo è la certificazione cd. "Family Audit". Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la società opera per impedire forme di favoritismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

#### **3.4.1 Diffusione delle politiche del personale**

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (intranet, Sistema documentale aziendale, e comunicazione dei responsabili).

#### **3.4.2 Valorizzazione e formazione delle risorse**

Trentino Sviluppo s'impegna a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi personali e aziendali.

In particolare, i responsabili di tutte le funzioni utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione ai propri collaboratori da parte dei

responsabili, dei punti di forza e di debolezza di ciascun collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Trentino Sviluppo mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale. È prevista una formazione istituzionale erogata in specifici momenti della vita aziendale del collaboratore e, in particolare, relativamente al sistema privacy e ai meccanismi organizzativi e gestionali implementati dalla Società in prevenzione dei rischi ex d.lgs 231/2001 e l.190/2012.

### **3.4.3 Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

### **3.4.4 Coinvolgimento dei collaboratori**

È assicurato il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

## **3.5 Interventi sull'organizzazione del lavoro**

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Trentino Sviluppo si attiene, perciò, ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali e nel rispetto delle norme contenute nel contratto di lavoro.

## **3.6 Integrità e tutela della persona**

### **3.6.1 Dignità della persona**

Trentino Sviluppo riconosce che le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'organizzazione e che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono



un fattore essenziale per il raggiungimento dei propri obiettivi istituzionali.

Trentino Sviluppo s’impegna pertanto a tutelare adeguatamente l'integrità fisica e morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

### **3.6.2 Salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell’ambiente**

IL Datore di Lavoro, e/o l’eventuale suo delegato ex d.lgs 81/08, vigila affinché l’ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

Trentino Sviluppo si impegna a proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

Trentino Sviluppo promuove la tutela dell’ambiente; si impegna a proteggere le risorse naturali nell’ambito delle attività a rischio condotte direttamente.

A tal fine, la struttura interna, anche grazie all’implementazione di un Sistema per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro ispirato alla norma tecnica UNI:ISO 45001, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza e tutela dell’ambiente;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Trentino Sviluppo, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi

### **3.6.3 Privacy**

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione, tenuto conto del vigente quadro di riferimento normativo (Regolamento UE/2016/679) che impone la gestione dei dati personali nel rispetto dei principi di liceità, trasparenza, pertinenza e finalità.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

## 3.7 Doveri dei collaboratori

### 3.7.1 Obblighi generali del collaboratore

In base ai contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti precisi doveri.

Il collaboratore deve agire lealmente e coscienziosamente al fine di rispettare queste obbligazioni, attenendosi ai comportamenti previsti dal presente Codice nello svolgimento delle prestazioni richieste.

In particolare ogni collaboratore deve:

- a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, dal dirigente o, comunque, dai propri Responsabili;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, nel rispetto degli adempimenti previsti dal D.lgs 81/08 e dal Sistema per la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro ispirato alla norma tecnica UNI:ISO 45001 e alla tutela dell'ambiente;
- d) fornire ai colleghi, ai dirigenti e/o ai propri responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- f) acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti ed attivati dalla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Trentino Sviluppo può giustificare una condotta non onesta.

### 3.7.2 Trasparenza

Il collaboratore deve operare in perfetta trasparenza e tutti i suoi atti e le decisioni devono essere giustificabili e documentabili sia nei confronti dei colleghi e dei superiori, sia nei confronti di terzi esterni, quando a ciò autorizzato dai superiori.

Sarà sua cura ed impegno promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Nell'elaborazione dei documenti e nello svolgimento delle comunicazioni il dipendente dovrà utilizzare un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

### 3.7.3 Riservatezza

L'obbligo della trasparenza non può e non deve costituire deroga ai principi della riservatezza e agli adempimenti in tema di tutela della privacy e pertanto le informazioni sono trattate da Trentino Sviluppo nel

pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

È considerata "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività di Trentino Sviluppo, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio a Trentino Sviluppo.

Sono altresì considerati "riservati" i dati contabili previsionali e quelli consuntivi della Società che non siano oggetto di diffusione al pubblico a seguito di comunicazione effettuata secondo le vigenti norme.

I Collaboratori che, per ragioni d'ufficio, vengono a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni d'interesse aziendale, ragioni d'interesse aziendale che comunque non possono essere in contrasto con i principi indicati nel presente Codice. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del terzo.

La circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi ad Trentino Sviluppo ed indebite divulgazioni.

Pertanto, tutti i collaboratori debbono impegnarsi a:

- conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità;
- mantenere riservate le informazioni relative all'attività di Trentino Sviluppo ed in particolare quelle di natura finanziaria ed economica, né rivelare alcuna informazione sui fornitori della Società a terzi ed in particolar modo ad altri fornitori della stessa;
- non compromettere in alcun caso l'immagine dell'Azienda o di chi intrattenga o abbia intrattenuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal proprio Responsabile;
- evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora da ciò possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con l'esercizio della propria attività.

### **3.7.4 Conflitto di interessi**

Tutti i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione operativa sia presa nell'interesse di Trentino Sviluppo; essi quindi sono sottoposti alle regole previste dall'allegato Codice di Comportamento

In particolare, qualora un Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla per iscritto tempestivamente al proprio superiore secondo le modalità definite nell'Allegato Codice di Comportamento.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- trarre profitti o vantaggi, diretti o indiretti, finanziari o non, con o senza danno per la Società, dall'espletamento della propria attività lavorativa;
- avere interessi economici e finanziari (incarichi professionali, ecc.), anche attraverso familiari, con clienti, fornitori ovvero svolgere attività lavorativa, anche tramite familiari, presso clienti, fornitori;

- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda o per conseguire vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- abusare o ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Società e/o sul ruolo di Trentino Sviluppo, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;
- compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri.

I membri del Consiglio di amministrazione e il personale in servizio con la qualifica di Dirigente sono sottoposti alla normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ex D.lgs. 39/2013; gli specifici adempimenti, anche relativamente al divieto di pantouflage, sono rappresentati nella Linea Guida LG-TS-03 "Sistema di prevenzione della corruzione".

### 3.7.5 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda ed avere cura dei locali, mobili, automezzi o materiali messi a sua disposizione;
- non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche.

Trentino Sviluppo si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni collaboratore è tenuto a:

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

I collaboratori di Trentino Sviluppo non devono utilizzare i beni aziendali per ottenere vantaggi personali, anche se tale comportamento non fosse in contrasto con gli obiettivi di Trentino Sviluppo.

Le norme aziendali per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali, anche a protezione dei dati personali

trattati, sono rappresentate nella Procedura Gestionale PG-GEN-15 Regolamento per l'uso degli Strumenti informatici aziendali.

### **3.7.6 Omaggi e Liberalità**

E' fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo i Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti definiti nell'allegato Codice di Comportamento .

Nell'Allegato Codice di comportamento, relativamente agli ambiti generali sopra elencati, sono definite specifiche regole di comportamento.

### **3.7.7 Lotta contro il riciclaggio**

Trentino Sviluppo e tutti i suoi Collaboratori non devono svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento), anche indiretto, di introiti o fondi provenienti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

Trentino Sviluppo e tutti i suoi Collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) sulle controparti contrattuali, sui fornitori e sui terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari. Nell'Allegato Codice di comportamento, relativamente agli ambiti generali sopra elencati, sono definite specifiche regole di comportamento.

## **4. RAPPORTI ISTITUZIONALI**

Nei rapporti con le istituzioni ed i soggetti aventi pubblico rilievo, i collaboratori e i rappresentanti di Trentino Sviluppo devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurre tali soggetti a concedere indebiti vantaggi per se o per Trentino Sviluppo.

### **4.1 Rapporti con la Provincia autonoma di Trento**

Trentino Sviluppo opera nell'interesse della Provincia Autonoma di Trento negli ambiti di attività definiti dalla Convenzione in vigore.

In questo contesto, Trentino Sviluppo ha l'obbligo di garantire la qualità dei servizi prestati, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza delle proprie azioni, nonché la riservatezza e la sicurezza

delle informazioni, il tutto in modo adeguato agli obiettivi prefissati, alle esigenze dei cittadini, nonché nel rispetto dei tempi definiti ed a costi vantaggiosi; pertanto, ognuno deve collaborare ed, altresì, rispettare rigorosamente la normativa vigente e le procedure applicabili per il perseguimento di dette finalità.

#### **4.2 Rapporti con pubblici funzionari**

Anche nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni devono essere salvaguardati i principi e le norme di cui al presente Codice.

I rapporti con le funzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni, dagli amministratori e dai dipendenti a ciò delegati.

Nessun collaboratore di Trentino Sviluppo deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun collaboratore di Trentino Sviluppo può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per Trentino Sviluppo.

#### **4.3 Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali**

Trentino Sviluppo non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né li sostiene in alcun modo.

Trentino Sviluppo si relaziona con le organizzazioni sindacali con spirito di collaborazione e di trasparenza, fermo restando il reciproco rispetto dei differenti ruoli, dei contratti collettivi nazionali e degli eventuali contratti integrativi aziendali.

Tutti sono liberi di scegliere l'organizzazione sindacale alla quale aderire, oppure di non effettuare alcuna adesione e possono altresì aderire a qualsiasi partito od organizzazione politica che non violi le norme vigenti, senza per questo subire alcuna discriminazione o favoritismo.

Analogamente tutti devono operare nel rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e normative aziendali senza alcuna discriminazione sia riguardo all'appartenenza ad organizzazioni sindacali o partiti politici sia alla professione di idee politiche, partitiche o religiose.

Al di fuori dell'attività istituzionale del Dipartimento Turismo e Promozione, Trentino Sviluppo non aderisce, salvo casi eccezionali da sottoporre a decisione del consiglio di amministrazione, a richieste di contributi e sponsorizzazioni

#### **4.4 Rapporti con i mezzi di informazione**

La comunicazione con e tramite i mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine di Trentino Sviluppo, immagine che il ruolo di pubblico servizio non sminuisce, ma, semmai,

rafforza.

Pertanto tutte le informazioni riguardanti Trentino Sviluppo devono essere fornite in maniera trasparente, veritiera e omogenea.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla funzione aziendale a ciò preposta che li gestisce previa autorizzazione del Presidente, e/o del o dei Consiglieri Delegato/i ;nessun soggetto, diverso da quelli menzionati, può fornire autonomamente notizie inerenti Trentino Sviluppo o intrattenere rapporti con i mass media.

I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione. L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche di Trentino Sviluppo; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

E' assolutamente vietato divulgare notizie false o volutamente ambigue; nessuna funzione, eccetto quella preposta, può fornire informazioni non pubbliche relative ad Trentino Sviluppo a rappresentanti dei mass media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo cura di comunicare alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai mass media.

Per quanto riguarda il corretto comportamento dei dipendenti/collaboratori della Società sui social media, sia nell'ambito dello svolgimento dell'attività professionale (uso in rappresentanza della Società), sia nell'ambito della vita privata (uso personale), si rinvia alle linee guida "Social Media Policy – Linee guida di comportamento e di gestione dei social media" adottate dalla Società con la Circolare Organzzativa CO/DO-14/19 emessa in data 31/12/2019; la Circolare è stata pubblicata nella sezione "Sistema documentale aziendale" dell'intranet aziendale e la violazione delle regole di comportamento ivi contenute determina l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste per la violazione del presente Codice.

#### **4.5 Comunicazione istituzionale**

Le informazioni su Trentino Sviluppo (company profiles, presentazioni audiovisive, ecc.) sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. Nei casi di partecipazioni a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazioni a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie di Trentino Sviluppo possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, con il previo assenso delle funzioni preposte.

La pubblicazione di articoli o di studi o la partecipazione a convegni o seminari, in qualità di relatore, aventi ad oggetto materie di competenza di Trentino Sviluppo, devono essere preventivamente autorizzati dalla vertice aziendale a meno che non si precisi inequivocabilmente il carattere personale delle valutazioni formulate attinenti l'attività svolta da Trentino Sviluppo e si specifichi che le stesse non rappresentano necessariamente la posizione ufficiale della Società.

Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato di Trentino Sviluppo.

#### **4.6 Scritture contabili e comunicazioni societarie**

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di Trentino Sviluppo devono:

- fondarsi sui principi di veridicità, accuratezza e completezza dei relativi dati risultanti dalla documentazione di supporto la quale, a sua volta, deve essere completa ed assoggettabile a verifica;
- essere tenute secondo le prescrizioni della normativa vigente e delle procedure aziendali;
- essere ordinate secondo criteri che ne consentano un agevole ritrovamento e consultazione, una puntuale ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono, nonché l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Al fine di consentire o agevolare lo svolgimento di dette attività, è compito di ciascun soggetto coinvolto, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni, prestare la piena collaborazione.

Con particolare riguardo alla redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Trentino Sviluppo è fatto divieto di inserire voci ingannevoli o false.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a darne immediata notizia; i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente il Collegio Sindacale o l'Organismo di vigilanza; i consulenti esterni alla Società sono tenuti ad informare il loro referente interno in Trentino Sviluppo o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente il Collegio Sindacale o l'Organismo di vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente il Collegio Sindacale o l'Organismo di vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2622, e 2625 del Codice Civile.

Ogni dipendente è altresì tenuto a fornire al Collegio Sindacale e/o alla società di revisione, nonché all'Organismo di vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, chiara, corretta e senza reticenze.

Trentino Sviluppo verifica attraverso gli organi sociali, le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite gli organi di revisione, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni del codice civile, delle norme tributarie, delle leggi provinciali e delle eventuali ulteriori normativa di settore.

E' infatti interesse di Trentino Sviluppo, oltre che sua politica aziendale, che venga rigorosamente rispettata la normativa vigente, nessuna esclusa, e ciò sia da parte dei propri dipendenti, sia da parte dei soggetti, anche esterni, che prestino consulenza fissa od occasionale alla Società.

Nell'Allegato Codice di comportamento, relativamente agli ambiti generali sopra elencati, sono definite specifiche regole di comportamento.

## 5. MODALITA' DI ATTUAZIONE



### 5.1 Direttore dell'Area Internal Audit

Trentino Sviluppo si avvale per le attività istruttorie conseguenti alla segnalazione delle violazioni del Codice etico e dell'Allegato Codice di Comportamento ed al relativo trattamento, dell'Area Internal Audit in staff al Consiglio di Amministrazione, e dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, i quali, nell'ambito delle proprie competenze, oltre a quanto nello specifico descritto nell'Allegato Codice di Comportamento, provvedono a:

- definire le procedure operative per la segnalazione delle violazioni ed il loro trattamento. Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza, devono anche disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate dai fatti o del tutto prive di fondamento;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice, comunicando le necessarie modalità operative (fax, posta elettronica, ecc.), e garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- proporre alla Direzione Servizi di Staff soluzioni, se del caso da sottoporre anche al Consiglio di Amministrazione, in merito a violazioni significative segnalando all'Organismo di Vigilanza le violazioni impattanti nell'ambito ex d.lgs 231/2001 e al Responsabile della prevenzione della corruzione le violazioni impattanti nell'ambito ex L.190/2012;
- assicurare efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando le iniziative per la divulgazione e la comprensione del Codice;
- supportare l'Organismo di Vigilanza nell'attività di monitoraggio, controllo e segnalazione dei rischi ai fini dell'applicazione del D.Lgs 231/2001;
- supportare il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di monitoraggio, controllo e segnalazione dei rischi ai fini anticorruzione;
- provvedere all'aggiornamento del Codice da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- effettuare le opportune verifiche periodiche in merito all'applicazione del Codice.

### 5.2 Segnalazioni violazioni impattanti sul Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/2001 integrato ex L. 190/2012

La Linea Guida LG-TS-03 SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, documento componente il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/2001 integrato ex L.190/2012, stabilisce che *"Tutti i Destinatari, ivi compresi i soggetti esterni alla società, sono tenuti a segnalare condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione previste nelle varie componenti del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 integrato ex L.190/2012"*; tali violazioni possono quindi riguardare anche violazioni del Codice etico e dell'Allegato Codice di comportamento che rappresenta un Protocollo Macro di prevenzione, componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/2001 integrato ex L. 190/2012. Trentino Sviluppo, previa valutazione della compliance alla L. 179/2017 da parte dell'Organismo di Vigilanza e della Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, si è dotata della piattaforma WhistleblowingPA per la gestione di

tali segnalazioni. La piattaforma garantisce infatti il rispetto della L. 179/2017 che disciplina il whistleblowing in Italia e in particolare la tutela del segnalante, come evidenziato nella citata Linea Guida. Il canale per la segnalazione è accessibile dal sito internet della Società:

[https://trentinosviluppo.it/it/Istituzionale/Società\\_Trasparente/Altri\\_contenuti/Altri\\_contenuti.aspx](https://trentinosviluppo.it/it/Istituzionale/Società_Trasparente/Altri_contenuti/Altri_contenuti.aspx).

Le segnalazioni inviate attraverso la WhistleblowingPA sono raccolte e gestite dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che:

- le condivide con l'ORGANISMO DI VIGILANZA nominato ai sensi del D.LGS 231/2001 nel caso di segnalazioni relative a violazione dei Protocolli di prevenzione della corruzione;
- le inoltra all'ORGANISMO DI VIGILANZA nominato ai sensi del D.LGS 231/2001 nel caso di segnalazione relativa a violazione dei Protocolli di prevenzione dei reati diversi da quelli "contro la PA" previsti dal D.lgs 231/2001.

Il canale per la segnalazione può essere utilizzato anche dai dipendenti delle imprese fornitrici, come evidenziato al link:

[https://trentinosviluppo.it/it/Principale/Bandi\\_e\\_Appalti/Iscrizione\\_elenco\\_telematico\\_fornitori/Iscrizione\\_elenco\\_telematico\\_fornitori.aspx](https://trentinosviluppo.it/it/Principale/Bandi_e_Appalti/Iscrizione_elenco_telematico_fornitori/Iscrizione_elenco_telematico_fornitori.aspx)

## 5.2 Comunicazione e formazione

L'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, anche avvalendosi del supporto del Direttore dell'Area Internal Audit, è altresì titolata a raccogliere direttamente qualsiasi segnalazione di violazione del Codice ed ha la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione ed applicazione del presente Codice e cioè attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice stesso.

Analoghi piani di comunicazione vengono realizzati per rendere noto all'esterno di Trentino Sviluppo i contenuti del Codice e per portare a conoscenza degli interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

## 6. SANZIONI

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del destinatario interessato oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice da parte dei Destinatari si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro). Le violazioni del Codice costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

La violazione del Codice da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione da parte

degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Le violazioni commesse da collaboratori, consulenti e partner, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti e dalla legge.

## **7. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Codice è entrato in vigore il 20 settembre 2005, data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; l'ultimo aggiornamento, come evidenziato in copertina, è di data 19 gennaio 2023.

trspa-20/01/2023-0001377