ROVERETO
VALLAGARINA
MONTE BALDO

CODICE ETICO

Adottato con delibera del Consiglio Direttivo del 14 maggio 2013. Integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 marzo 2026.

INTRODUZIONE

I. Le finalità e i destinatari

Il presente Codice Etico costituisce una dichiarazione pubblica dell'Azienda per il Turismo Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo nella quale sono definiti i principi generali e le regole di comportamento cui l'Ente riconosce valore etico e strategico.

Il Codice Etico integra il quadro normativo di riferimento dell'Ente nel più ampio contesto del Modello Organizzativo di Gestione, Controllo e Compliance adottato, e rappresenta uno strumento di indirizzo dell'azione organizzativa in coerenza con i principi della sostenibilità economica, sociale e ambientale.

Attraverso il presente Codice, l'Ente si impegna a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio e delle comunità locali, promuovendo un turismo responsabile, inclusivo e rispettoso dei diritti umani, del patrimonio ambientale e culturale, in conformità alla normativa vigente e ai principi di correttezza, lealtà e trasparenza.

Le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti e per chiunque intrattenga, a qualsiasi titolo, rapporti con l'Ente.

Il Codice è portato a conoscenza dei destinatari attraverso adeguate attività di comunicazione e formazione ed è reso accessibile a tutti gli stakeholder interni ed esterni.

II. La missione di ApT Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo

ApT Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo è un'associazione senza scopo di lucro che persegue le finalità di promozione turistica dell'ambito territoriale dei Comuni di Rovereto, Ala, Avio, Besenello, Brentonico, Calliano, Isera, Nogaredo, Nomi, Pomarolo, Terragnolo, Trambileno, Vallarsa, Villa Lagarina e Volano.

L'Ente persegue le finalità previste dalla normativa provinciale di riferimento (Legge n. 8 del 2002), orientando le proprie attività alla promozione del territorio e alla valorizzazione del patrimonio naturale, culturale e sociale, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori locali e degli stakeholder territoriali.

III. Il valore della reputazione e della credibilità dell'Ente

La reputazione e la credibilità rappresentano risorse immateriali fondamentali per l'Ente.

Un comportamento etico, trasparente e responsabile rafforza la fiducia degli associati, delle istituzioni, della comunità locale, dei turisti e dei partner, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile del territorio.

IV. I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico si articola in tre componenti: carta dei valori, codice di comportamento e modalità di attuazione e controllo:

- Carta dei valori
- Codice di comportamento
- Modalità di attuazione e controllo

La **Carta dei Valori** definisce la missione, la politica della qualità, i principi e valori etici fondamentali dell'Ente; il **Codice di Comportamento** definisce le regole nella gestione delle attività, le norme di condotta verso i terzi e le norme di condotta interne; le **Modalità di Attuazione e Controllo** individuano come attuare e controllare che le regole sancite dal Codice Etico siano rispettate.

V. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Ente ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con il datore di lavoro e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro.

VI. Aggiornamenti del Codice

Con delibera del Consiglio Direttivo, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza – Compliance Committee.

1. CARTA DEI VALORI

1.1 Responsabilità, professionalità e sostenibilità

Tutti i comportamenti dei destinatari del presente Codice devono essere ispirati ai principi di responsabilità, professionalità e sostenibilità.

L'Ente opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e promuove una cultura organizzativa orientata alla qualità dei servizi, all'efficienza, alla trasparenza e al miglioramento continuo.

ApT Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo riconosce la sostenibilità come principio guida trasversale alle proprie attività e si impegna a integrare considerazioni ambientali, sociali ed economiche nei processi decisionali e gestionali.

L'Ente assicura programmi di informazione e formazione continua sul Codice Etico e sui principi della sostenibilità.

1.2 Principi fondamentali

I principi fondamentali che orientano l'azione dell'Ente si ispirano ai dieci principi dell'UN Global Compact e ai criteri internazionali di sostenibilità per le destinazioni turistiche.

1.2.1 Diritti umani

- L'Ente rispetta e promuove i diritti umani fondamentali e si impegna a prevenire e contrastare qualsiasi forma di sfruttamento, abuso o discriminazione.
- Sono rigorosamente vietate tutte le forme di sfruttamento degli esseri umani, incluso lo sfruttamento sessuale, in particolare dei minori.
- L'Ente rifiuta il lavoro forzato e minorile e garantisce pari opportunità, dignità e rispetto a tutte le persone, senza distinzione di genere, età, origine, credo, disabilità o orientamento sessuale.
- È garantita la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva.

1.2.2 Condizioni lavorative

- L'Ente assicura condizioni di lavoro eque, sicure e conformi alla normativa vigente.
- I rapporti di lavoro sono regolati da contratti scritti che definiscono diritti, doveri, retribuzione, orari e tutele.
- ApT Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo promuove un ambiente di lavoro sano e sicuro, adottando misure di prevenzione dei rischi, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

1.2.3 Tutela dell'ambiente

ApT Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo riconosce la tutela dell'ambiente e del patrimonio naturale come elemento fondamentale per la qualità della destinazione e per la sua competitività nel medio e lungo periodo.

In coerenza con il proprio ruolo istituzionale, l'Ente si impegna a:

- integrare obiettivi e criteri di sostenibilità ambientale nei processi di pianificazione, gestione e promozione turistica;
- ridurre, per quanto di competenza, gli impatti ambientali diretti derivanti dalle proprie attività organizzative e operative;
- promuovere presso associati, operatori turistici e stakeholder territoriali comportamenti responsabili in materia di utilizzo delle risorse naturali, gestione dei rifiuti, efficienza energetica, riduzione delle emissioni e tutela della biodiversità.

ApT Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo svolge inoltre un ruolo di indirizzo e coordinamento volto a favorire l'adozione di buone pratiche ambientali all'interno della filiera turistica locale, anche attraverso attività di informazione, sensibilizzazione, formazione e collaborazione con enti pubblici e privati.

1.2.4 Etica, trasparenza e contrasto alla corruzione

L'Ente rifiuta ogni forma di corruzione, abuso di potere e conflitto di interesse.

I rapporti con soggetti pubblici e privati sono improntati a legalità, correttezza, imparzialità e trasparenza.

1.3 Trasparenza contabile e controlli interni

Il principio di trasparenza nelle scritture contabili si fonda sui principi di veridicità, tempestività, accuratezza e completezza dei relativi dati risultanti dalla documentazione di supporto.

L'Ente adotta una politica di diffusione a tutti i livelli di una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Ente con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

1.4 Tutela della riservatezza e dei dati personali

ApT Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo riconosce la tutela della riservatezza e dei dati personali come principio fondamentale della propria azione e come elemento essenziale del rapporto di fiducia con dipendenti, associati, operatori turistici, cittadini e visitatori.

L'Ente tratta i dati personali e le informazioni riservate nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, adottando misure organizzative e tecniche adeguate a garantirne la sicurezza, l'integrità e la correttezza.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- utilizzare i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza esclusivamente per finalità connesse all'attività istituzionale;
- mantenere la riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni;
- evitare qualsiasi uso improprio, non autorizzato o illecito delle informazioni.

L'obbligo di riservatezza permane anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'Ente. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

1.5 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per il perseguimento della missione dell'Ente

ApT Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo ne promuove la crescita professionale, la formazione continua e il benessere organizzativo.

2. CODICE DI COMPORTAMENTO

2.1 Il sistema di controllo interno

ApT Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo attraverso gli organi sociali e il Direttore competenti:

a) verifica periodicamente che le procedure e l'organizzazione adottate dall'Ente rispettino o, comunque, siano coerenti con la normativa vigente;
b) valuta la conformità dei comportamenti dei dipendenti alle norme del Codice ed interviene in caso di violazione delle stesse adottando i provvedimenti ritenuti di volta in volta idonei.

A tal fine, in materia di controllo interno l'Ente adotta un apposito Modello di Compliance volto a verificare l'esatta applicazione del modello organizzativo e gestionale utilizzato, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

Il Presidente ed il Direttore verificano periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed attività di propria competenza.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice e nel Modello di Compliance adottato dall'Ente è inoltre istituito un apposito Organismo di vigilanza – Compliance Committee.

2.2 Rapporto con gli associati

L'Ente è consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai propri associati, molti dei quali sono Enti territoriali pubblici.

L'Ente si impegna a tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dagli associati con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione dell'attività istituzionale, salvaguardando e custodendo le risorse ed i beni dell'Ente.

2.3 Rapporti con il personale

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente. anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

Come riportato nei principi fondamentali del Codice Etico ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o ne licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

Viene garantito il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile e all'Organismo di vigilanza di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano a qualunque titolo coinvolgere l'impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'organismo di vigilanza di ogni possibile violazione delle già menzionate norme.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori dell'Ente.

2.4 Rapporti con il Pubblico

Anche in ragione della missione di ApT Rovereto, Vallagarina e Monte Baldo, l'Ente instaura con il pubblico un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

2.5 Rapporti con la pubblica amministrazione

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti politici, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

2.6 Regalie, omaggi e benefici

Gli amministratori, dirigenti e dipendenti non possono chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali del settore e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'Ente

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a utenti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di vigilanza – Compliance Committee.

3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

3.1 Istituzione dell'Organismo di vigilanza

È istituito l'Organismo di vigilanza – Compliance Committee per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sui modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge. Ad esso sono attribuiti anche i compiti riferibili al Comitato Etico.

In particolare l'Organismo di vigilanza:

- ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite;
- deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- ha il compito di coordinare, ricevere e valutare il rapporto interno sul sistema di controllo interno e di impostare ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica;

Per l'adempimento dei propri compiti, l'Organismo di vigilanza:

a) ha accesso a tutti i documenti riguardanti i modelli organizzativi dell'Ente redatti ai fini del presente Codice;
b) può chiedere informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente dell'Ente;
c) può chiedere informazioni a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni all'impresa;
d) può prendere visione della documentazione relativa all'attività dell'ente svolta nelle aree di rischio;
e) riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle aree di rischio specificamente individuati;
f) propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare;
g) all'esito di ogni attività ispettiva redige verbale analitico e redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta.

3.2 Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e all'Organismo di vigilanza.

Devono inoltre essere tempestivamente ed obbligatoriamente trasmesse le informative concernenti ad esempio:

a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti e/o Dirigenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
c) i rapporti preparati dai responsabili dell'Ente nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme sul D.Lgs. 231/2001;
d) le notizie relative all'attuazione del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, se riferibili alla commissione dei reati previsti dal Decreto o a violazioni del Modello

3.3 Violazioni del Codice Etico

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico dell'azienda.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile. Il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla normativa vigente applicabile, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali, ove presenti.

La presente versione del Codice Etico è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 04.03.2026.

Il Presidente

Giulio Prosser