

CODICE ETICO

FONDAZIONE TEATRO LIRICO GIUSEPPE VERDI DI TRIESTE



Approvato dal Consiglio di Indirizzo in data 19 febbraio 2025 (Delibera n. 3/2025)

Sommario

Definizioni	3
1. Premessa - La Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi	4
2. Destinatari.....	4
3. I principi etici di riferimento.....	4
3.1 Centralità della persona	4
3.2 Tutela del lavoro	5
3.3 Tutela dell'ambiente.....	5
3.4 Onestà e trasparenza.....	6
3.5 Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse.....	6
3.6 Riservatezza	6
3.7 Legalità	7
3.8 Imparzialità.....	7
3.9 Utilizzo dei beni aziendali	7
3.10 Trasparenza nella contabilità.....	7
3.11 Regali, benefici, promesse e favori.....	8
4. Rapporti con i soci, i sostenitori, gli sponsor	8
5. Rapporti con i collaboratori esterni (artisti, fornitori, consulenti)	9
6. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e le Autorità Giudiziarie	9
7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	10
8. Rapporti con la stampa	10
9. Relazioni con il pubblico	10
10. Violazioni del Codice Etico e sistema delle segnalazioni	11
11. Diffusione del Codice Etico	11

Definizioni

Nel presente documento si intende per:

Fondazione – la Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi di Trieste.

Codice – il presente “Codice Etico”.

Codice Disciplinare – il “Codice Disciplinare per il Personale Dipendente della Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi di Trieste”.

Destinatari Interni – i portatori di interessi interni della Fondazione: le risorse umane di cui si avvale la Fondazione (Amministratori, membri degli Organi della Fondazione, dirigenti, funzionari, collaboratori e dipendenti).

Destinatari Esterni – i portatori di interessi esterni della Fondazione: chiunque eserciti attività esterne per conto o in collaborazione con la Fondazione ovvero eserciti attività all’interno delle sedi della Fondazione (cast artistico, collaboratori, fornitori, partner commerciali, ecc.).

Destinatari – i Destinatari Interni ed i Destinatari Esterni.

D. Lgs. 231/2001 – Decreto che disciplina la “Responsabilità amministrativa” degli Enti.

D.Lgs. 24/2023 – Decreto che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione Europea e della normativa interna apprese nel contesto di lavoro, che ledono l’interesse pubblico e l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato.

D. lgs. 81/2008 – Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

D. Lgs n. 367/1996 – recante le disposizioni per la trasformazione degli enti che operano nel settore musicale in fondazioni di diritto privato.

Organismo di Vigilanza – l’Organismo di Vigilanza dell’Etica della Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi di Trieste, nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

RPCT – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1. Premessa - La Fondazione Teatro Lirico Giuseppe Verdi

La Fondazione del Teatro Lirico Giuseppe Verdi di Trieste, Fondazione di diritto privato ai sensi dell'art.4 del D. Lgs n. 367/1996, già Ente Autonomo Teatro Comunale Giuseppe Verdi costituito con Legge n.800 del 14 agosto 1967, ha come fine quello di perseguire, senza scopo di lucro, la diffusione dell'arte musicale, per quanto di competenza la formazione professionale dei quadri artistici e l'educazione musicale della collettività ed esplica la propria attività quale istituzione culturale d'interesse nazionale nel campo dello spettacolo ed in particolare nella produzione di spettacoli lirici, concerti e spettacoli di balletto.

La Fondazione ha deciso di adottare il presente Codice Etico allo scopo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che la stessa riconosce, accetta, condivide, e l'insieme delle responsabilità che la Fondazione assume, sia verso l'interno, sia verso l'esterno. Il presente documento si rivolge a tutti coloro che sono inseriti nell'organico della Fondazione, ai Soci, ai Sostenitori, agli artisti, ai collaboratori, ai consulenti e ai fornitori esterni.

Tutti i Destinatari sono chiamati ad ispirare la propria condotta all'insieme dei principi etici e dei valori richiamati nel presente documento, ciascuno in ragione del ruolo e delle funzioni a lui affidate.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Fondazione ed è vincolante per tutti i Destinatari, con la conseguenza che sue eventuali violazioni saranno sanzionate disciplinarmente.

La Fondazione si impegna a promuovere la diffusione del Codice Etico a tutti i Destinatari e a predisporre ogni possibile strumento idoneo ad assicurare la piena ed effettiva applicazione dello stesso.

Il presente documento costituisce parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Fondazione ai sensi del D.Lgs 231/01.

2. Destinatari

Sono denominati Destinatari i soggetti per cui sono vincolanti le norme del presente Codice, individuati:

- a) negli esponenti aziendali (Amministratori e componenti degli Organi statutari della Fondazione);
- b) in tutto il personale dipendente della Fondazione;
- c) in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Fondazione rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, in tutte le attività previste dallo Statuto, indipendentemente dal luogo in cui esse siano svolte.

Il Codice Etico è applicabile e disciplina lo svolgimento di qualsiasi tipo di rapporto instaurato dalla Fondazione, sia nel territorio italiano, sia all'estero.

Il presente Codice distingue i Destinatari in due classi:

- Destinatari Interni: sono tali i membri degli Organi aziendali, gli esponenti aziendali e il personale dipendente, i soci;
- Destinatari Esterni: sono tali i collaboratori esterni (artisti, fornitori, consulenti), i sostenitori, gli sponsor.

Nell'ambito delle rispettive competenze ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico e ad attenersi ai principi in esso contenuti, ad osservare le procedure aziendali e le disposizioni interne adottate dalla Fondazione in conformità ai principi stessi.

3. I principi etici di riferimento

3.1 Centralità della persona

La Fondazione intende sviluppare il valore di ogni singolo individuo nel rispetto della sua integrità fisica, culturale e morale. Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza della Fondazione: per

tale ragione i rapporti con le risorse umane sono basati sulla lealtà, trasparenza e rispetto reciproci, senza praticare alcuna discriminazione. La Fondazione si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente nell'ottica di garantire il raggiungimento della piena realizzazione professionale, in un clima sereno e rispettoso dei diritti umani.

La Fondazione assicura condizioni di lavoro improntate al puntuale rispetto dell'integrità morale e fisica dei singoli, nonché della loro identità culturale.

Le relazioni con i minori devono svolgersi nel rispetto delle norme e nell'ottica di valorizzazione dei principi etici e umani.

3.2 Tutela del lavoro

La Fondazione offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, promuovendo la cultura del merito e respingendo ogni genere di discriminazione, a partire dalla fase di selezione del personale.

Tutto il personale è assunto con regolare rapporto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Tutti i dipendenti e i collaboratori vengono correttamente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

La Fondazione condanna ogni forma di sfruttamento del lavoro ed in specie l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare o l'impiego di minori in assenza di assenso da parte dei genitori.

La Fondazione garantisce l'integrità fisica e morale di chiunque presti attività lavorativa nella propria struttura organizzativa e assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, contrastando ogni forma di molestia, nonché ogni altro atteggiamento lesivo della dignità e della salute, fisica e mentale, della persona. Essa adotta ogni cura affinché sia messo a disposizione un ambiente di lavoro idoneo a salvaguardare la salute e la sicurezza delle persone e si impegna a promuovere e diffondere tra i destinatari la cultura della sicurezza sul lavoro. Il personale dipendente e i collaboratori, ciascuno in relazione alle mansioni di competenza, garantisce a sua volta l'efficace applicazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro partecipando ai corsi di formazione organizzati dalla Fondazione, alla gestione delle emergenze e facendo un uso conforme del materiale e dei dispositivi aziendali. E' espressamente vietato:

- adottare nell'ambiente di lavoro un atteggiamento intimidatorio, ostile o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o di gruppo di persone che prestano la loro opera a favore della Fondazione;
- porre in essere condotte che si sostanziano in qualsiasi forma di violenza e di molestia.

La Fondazione riconosce i giusti diritti economici e giuridici e garantisce al personale l'applicazione dei livelli retributivi e delle tutele previste dalla contrattazione collettiva nazionale applicata.

La politica del personale e dell'ingaggio e/o scritturazione di collaboratori artistici si basa sull'ampia concezione della Fondazione di internazionalità dell'arte e della musica e della libertà di movimento e di espressione di tutti gli esseri umani. Ciascun dipendente è tenuto a fornire un apporto professionale coerente con le responsabilità assegnate e ad agire al fine di tutelare e promuovere il prestigio e l'immagine della Fondazione.

3.3 Tutela dell'ambiente

La Fondazione persegue l'obiettivo della sostenibilità ambientale nell'ottica di tutelare i diritti delle generazioni presenti e future. In questo senso, la Fondazione si impegna a:

- minimizzare l'impatto sull'ambiente delle proprie attività rispettando la normativa vigente in materia;
- promuovere nei confronti delle risorse umane iniziative per una maggiore responsabilità ambientale;
- promuovere attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso un uso sostenibile delle risorse.

3.4 Onestà e trasparenza

L'onestà rappresenta un elemento essenziale per tutte le attività della Fondazione e costituisce elemento imprescindibile della gestione. I rapporti con i portatori di interesse sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.

La Fondazione informa in modo chiaro e trasparente tutti i portatori di interesse in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, in modo che i portatori di interesse siano in condizione di prendere decisioni autonome e consapevoli.

3.5 Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse

In coerenza con i valori di onestà e di trasparenza la Fondazione si impegna a contrastare qualsiasi fenomeno di corruzione, anche solo tentato, e di conflitto di interesse. In questo senso, la Fondazione si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione vietando agli esponenti aziendali e ai propri dipendenti di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e di cortesia.

La Fondazione si preoccupa di evitare situazioni in cui i soggetti coinvolti sono, o possono apparire, in conflitto di interesse. Tale situazione può verificarsi quando:

- un dipendente/collaboratore persegue un interesse diverso da quello della Fondazione;
- un dipendente/collaboratore trae un vantaggio personale dalle opportunità d'affari che la Fondazione sviluppa con gli stakeholder;
- i fornitori, le istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei rapporti con la Fondazione.

Tutti i Destinatari devono comunicare con tempestività alla Fondazione eventuali situazioni di conflitto di interesse, ancorché potenziale, di cui vengono a conoscenza.

Il soggetto che versa in una situazione di conflitto dovrà astenersi dal compiere l'atto o dall'assumere o partecipare all'assunzione della decisione, rispetto al quale è stato rilevato il conflitto di interesse.

3.6 Riservatezza

La Fondazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. L'obbligo di riservatezza si estende, oltre che alle informazioni che riguardano la Fondazione, anche a quelle relative a clienti, fornitori, partner commerciali e agli altri soggetti con i quali la Fondazione intrattiene rapporti qualificati.

Nella gestione delle informazioni il personale è tenuto a:

- raccogliere il consenso al trattamento dei dati personali;
- garantire la riservatezza delle informazioni raccolte attenendosi scrupolosamente alle istruzioni interne ricevute;
- mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- proteggere le informazioni dall'accesso di terzi non autorizzati e impedirne la diffusione limitandosi a comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure stabilite, ovvero previa autorizzazione del Responsabile;
- non effettuare trattamenti dei dati per finalità estranee rispetto a quelle per cui le informazioni sono state raccolte.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 2003 e del Reg. UE 679/2018, avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

La Fondazione predispone e osserva specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita e l'uso illecito dei dati oggetto di trattamento.

3.7 Legalità

La Fondazione persegue il rispetto delle normative nazionali, europee ed internazionali ritenendola condizione imprescindibile del proprio agire.

I dipendenti e i collaboratori della Fondazione sono tenuti ad osservare ogni normativa applicabile, compresa la normativa di livello aziendale. In questo senso, la Fondazione condanna ogni condotta illecita posta in essere dai suoi dipendenti e dagli esponenti aziendali.

3.8 Imparzialità

La Fondazione garantisce imparzialità e obiettività ed evita ogni forma di disparità di trattamento nei riguardi di tutti i portatori di interesse, contrastando ogni forma di discriminazione basata su razza, religione, origine etnica, età, orientamento sessuale, convinzioni personali.

3.9 Utilizzo dei beni aziendali

La Fondazione richiede a ciascun dipendente / collaboratore di conservare con diligenza i beni aziendali (pc, cellulare, autovetture aziendali, dispositivi di protezione individuali) che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e di utilizzarli conformemente all'interesse aziendale evitando ogni uso improprio degli stessi.

Con specifico riferimento agli strumenti informatici è fatto espresso divieto di:

- utilizzare software privi di licenza d'uso;
- installare programmi in assenza di preventiva autorizzazione interna;
- accedere abusivamente a sistemi informatici di terzi per i quali non si dispone dell'autorizzazione all'accesso;
- utilizzare la rete internet per finalità estranee rispetto a quelle inerenti il rapporto di lavoro;
- porre in essere qualsiasi attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di Terzi, nonché diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico;
- porre in essere attività abusive di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche;
- diffondere a terzi le chiavi di accesso al pc aziendale;
- discostarsi dalle policy e direttive impartite a livello interno.

La Fondazione impronta la sua attività al rigoroso rispetto della normativa sul diritto d'autore vietando la contraffazione, l'alterazione o l'utilizzo indebito di marchi aziendali, segni distintivi, brevetti, modelli e disegni. I Destinatari non devono in alcun modo violare il diritto d'autoore o altri diritti connessi al suo esercizio.

3.10 Trasparenza nella contabilità

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni e i dati contabili che sono comunicati all'interno e all'esterno, alle Autorità di Vigilanza e al pubblico.

La Fondazione, per il tramite dei Destinatari Interni, ciascuno per quanto di propria competenza, assicura la regolare, chiara ed accurata tenuta delle scritture contabili, garantendo la veridicità, autenticità e conformità alle norme. Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività di formazione del bilancio devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei regolamenti, delle procedure aziendali. Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni costituiscono un valore fondamentale per la Fondazione, anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale, finanziaria dell'impresa. Le scritture contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità, e pertanto:

- garantire la trasparente e tempestiva informazione agli organi deputati alla gestione;

- favorire lo svolgimento dei controlli previsti da parte delle funzioni competenti;
- garantire che tutte le operazioni siano debitamente autorizzate e adeguatamente documentate e che la documentazione sia conservata in modo da consentire in ogni tempo la registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione e la sua tracciabilità;
- garantire che vengano precisate le motivazioni delle operazioni straordinarie effettuate dalla Fondazione, anche al fine di monitorare e prevenire la possibilità che eventuali trasferimenti di fondi possano essere collegati ad attività illecite quali, a titolo esemplificativo, il sostegno di gruppi o associazioni terroristiche o eversive, da cui la Fondazione si discosta fermamente.

3.11 Regali, benefici, promesse e favori

La Fondazione contrasta l'offerta e l'accettazione di omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che eccedono la normale cortesia.

Gli omaggi effettuati dalla Fondazione hanno, in genere, l'obiettivo esclusivo di promuovere l'immagine della medesima. Di conseguenza, non devono essere finalizzati a perseguire alcun diverso interesse.

I componenti degli organi statutari, i dipendenti, e, più in generale, tutti i soggetti che a vario titolo collaborano con la Fondazione sono tenuti a rifiutare gli omaggi e i benefici che superano la normale cortesia e a dare tempestiva informazione dell'offerta ricevuta all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01, direttamente o per il tramite del superiore gerarchico o referente.

L'attività commerciale, diretta o tramite le reti di vendita, deve svolgersi nel rispetto delle norme e dei regolamenti di legge, nel rispetto di una concorrenza corretta e leale, nel regolare contesto di competitività del mercato.

La Fondazione non tollera che le proprie risorse umane permettano di ricevere o accettare pagamenti in contanti al di fuori della tradizionale prassi regolata e definita per gli abbonamenti, gli accessi al teatro, l'acquisto di gadget, peraltro affidati a strutture esterne alla Fondazione.

I rapporti di affari con la committenza pubblica e privata devono essere improntati a senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione.

Le eventuali attività di sponsorizzazione che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzie di qualità e serietà.

4. Rapporti con i soci, i sostenitori, gli sponsor

Tra i Soci della Fondazione si distinguono le seguenti categorie:

- soci Fondatori: sono tali lo Stato, la Regione Friuli Venezia Giulia, il Comune di Trieste;
- soci Privati: coloro che contribuiscono alla gestione e al patrimonio della Fondazione in misura pari o superiore al tre per cento del Fondo di Dotazione.

La Fondazione si avvale anche di donazioni e di proventi da sponsorizzazioni al fine di svolgere e promuovere le proprie attività.

All'attività della Fondazione contribuiscono i Sostenitori, ovvero i soggetti che si impegnano a versare annualmente un importo almeno pari a tremila euro, se persone fisiche, e cinquemila euro, se persone giuridiche, enti, associazioni, fondazioni, ovvero il maggiore importo deliberato dal Consiglio di Indirizzo.

Le relazioni con i soci, con i sostenitori e con gli sponsor sono improntate a principi di massima trasparenza e correttezza. La Fondazione mantiene costantemente aggiornati soci in relazione alla gestione aziendale.

Le risorse raccolte con donazioni o attività di sponsorizzazione sono utilizzate secondo criteri di efficacia e di efficienza fornendo altresì al donatore e allo sponsor ogni informazione sulle modalità di utilizzo delle risorse ricevute.

5. Rapporti con i collaboratori esterni (artisti, fornitori, consulenti)

Rientrano tra i rapporti con i collaboratori esterni i rapporti che la Fondazione intrattiene con gli artisti, gli autori e gli editori, per la realizzazione degli spettacoli, e le relazioni che la Fondazione intrattiene con i fornitori e con i consulenti nei processi di approvvigionamento di beni e servizi.

Tutti i rapporti e le relazioni con i collaboratori esterni sono improntati ai principi di buona fede e correttezza, diligenza, meritocrazia, legalità e affidabilità.

I collaboratori esterni devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel presente Codice e devono uniformare ad esse le proprie condotte per tutta la durata del rapporto con la Fondazione. Eventuali violazioni saranno oggetto di valutazione e, nelle ipotesi più gravi, potranno portare la Fondazione ad interrompere il rapporto di collaborazione in corso.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con la Fondazione, deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari interni che, in nome e per conto della Fondazione, acquistano servizi artistici devono:

- verificare ed assicurare che ogni operazione/transazione sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- valutare la qualità, la convenienza, l'economicità e la rispondenza delle offerte alle esigenze artistiche ed in generale aziendali, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza;
- tenere in debita considerazione la professionalità, l'efficienza e l'affidabilità generale dei candidati;
- verificare che i professionisti partecipanti alla selezione dispongano di capacità e competenze, adeguate alle esigenze e all'immagine della Fondazione;

I Destinatari interni che, in nome e per conto della Fondazione, acquistano beni e servizi devono:

- verificare ed assicurare che ogni operazione/transazione sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- valutare la qualità, la convenienza, l'economicità e la rispondenza delle offerte alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza;
- tenere in debita considerazione la professionalità, l'efficienza e l'affidabilità generale dei fornitori e dei consulenti;
- verificare che i fornitori e i consulenti partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, competenze, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Fondazione.

Nei rapporti con i collaboratori esterni è vietato offrire e/o accettare regali o altre forme di benefici e/o utilità che non siano ascrivibili alle previste attività della Fondazione.

6. Rapporti con le Autorità di Vigilanza e le Autorità Giudiziarie

L'operato della Fondazione è improntato al principio di legalità, al quale tutti i Destinatari sono tenuti ad uniformare la propria condotta.

In questo senso, la Fondazione si impegna ad osservare scrupolosamente le indicazioni provenienti dalle Autorità di Vigilanza.

In presenza di attività di indagine/ispezione/verifica disposte nel contesto della Fondazione i Destinatari Interni garantiscono:

- la massima collaborazione con le Autorità di Vigilanza o le Autorità Giudiziarie coinvolte;
- la trasmissione alle Autorità di informazioni rispondenti al vero;
- la consegna di tutta la documentazione richiesta dalle Autorità.

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e con le Autorità Giudiziarie i Destinatari devono astenersi dall'offrire regali o altre forme di benefici e/o utilità ai loro funzionari allo scopo di sottrarsi all'indagine/ispezione o di

alterarne gli esiti.

I Destinatari che in forza delle funzioni esercitate nell'ambito della Fondazione ricevono la notifica di atti giudiziari o di avvisi di accertamento disposti sull'Ente devono informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali o internazionali la Fondazione si comporta in maniera trasparente, coerente e corretta, nel rispetto dei reciproci ruoli e funzioni, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono demandate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Nel contesto delle gare e degli appalti è vietata qualsiasi condotta finalizzata a privilegiare, direttamente o indirettamente, il personale della Pubblica Amministrazione mediante proposte ai funzionari pubblici o anche ai loro familiari aventi ad oggetto opportunità di impiego, opportunità commerciali, offerte di doni, omaggi o regali, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, conforme agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti.

Qualora un Destinatario interno riceva richieste implicite o esplicite di benefici di qualsiasi natura da parte di funzionari pubblici, salvo si tratti di omaggi di uso commerciale o di modesto valore, deve sospendere immediatamente il rapporto in corso e informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

La gestione delle richieste finalizzate ad ottenere l'erogazione di contributi e finanziamenti pubblici deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e di correttezza, mediante presentazione di dichiarazioni veritiere e, quindi, senza omettere o alterare le informazioni richieste dall'Ente erogatore. I finanziamenti ricevuti dalla Pubblica Amministrazione non possono essere destinati ad usi diversi da quelli per i quali sono stati ottenuti.

8. Rapporti con la stampa

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, sia nazionali che internazionali, devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente delegati e nel rispetto delle specifiche procedure e disposizioni impartite dalla Fondazione. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida di: chiarezza, completezza, veridicità e correttezza; i rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge e dei principi contenuti nel presente documento, con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Fondazione.

La diffusione da parte dei Destinatari di informazioni false o inesatte che ledono l'immagine e/o gli interessi della Fondazione, il rilascio di dichiarazioni riguardanti la Fondazione il cui contenuto non è stato preventivamente concordato all'interno, rappresentano condotte che costituiscono illecito disciplinare sanzionabile disciplinarmente.

9. Relazioni con il pubblico

Costituisce obiettivo primario della Fondazione la piena cura delle aspettative dei propri spettatori, attraverso comportamenti affidabili, corretti, non discriminatori e tesi a garantire alti livelli di qualità nell'adempimento di tutti gli impegni in qualsiasi forma siano stati presi.

La Fondazione è attenta al rispetto dei diritti dei minori per cui fornisce al pubblico le indicazioni previste per legge in tema di allestimenti teatrali non adatti ad un pubblico minore sia nella pubblicità sia nella cessione dei biglietti sia negli accessi alle sale.

La Fondazione imposta gli abbonamenti, i contratti ed i rapporti con i clienti spettatori e le organizzazioni di promozione in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del Codice e delle procedure interne.

Nei rapporti con le organizzazioni di promozione, i Destinatari interni non devono offrire né accettare regali o altra forma di benefici e/o utilità che possano essere interpretati come mezzo per ottenere trattamenti di favore per qualsiasi attività collegabile alla Fondazione e che non siano ascrivibili alle previste attività della Fondazione.

10. Violazioni del Codice Etico e sistema delle segnalazioni

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Fondazione ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Fondazione, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile.

Anche i componenti degli organi della Fondazione e i collaboratori esterni sono tenuti all'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico.

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice verrà perseguito e sanzionato facendo applicazione del sistema disciplinare descritto nel Modello Organizzativo della Fondazione, in quanto contrario ai principi ai quali si ispira la Fondazione.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare le violazioni del Codice Etico di cui sono a conoscenza e anche i sospetti di violazione attraverso i seguenti canali interni:

- a mezzo posta elettronica, all'indirizzo: segnalazione.illeciti23@gmail.com;
- a mezzo posta raccomandata, presso la sede legale della Fondazione, in 34121 Trieste, Riva Tre Novembre, n. 1, avendo cura di riportare nella busta la dicitura "Riservata all'RPCT".

Le segnalazioni saranno trattate conformemente alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 24/2023.

La Fondazione ha affidato all'RPCT la gestione delle segnalazioni interne. Nel caso di segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo, queste saranno esaminate e gestite dall'RPCT di concerto con l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione di violazioni aventi ad oggetto le prescrizioni contenute nel Codice Etico è tutelata ai sensi del D.Lgs. 24/2023 e il segnalante e le persone ad esso equiparate non possono subire alcuna forma di discriminazione.

E' in ogni caso assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatta eccezione per i casi in cui il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione e fatti salvi gli obblighi di legge.

11. Diffusione del Codice Etico

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione e di informazione, modulate in relazione al ruolo ricoperto da ciascuno.

Ogni integrazione, ampliamento e/o modifica del Codice dovrà essere approvata dal Consiglio di Indirizzo e comunicata con tempestività ai Destinatari.

Le leggi e gli atti equiparati che incidono sui principi, criteri e regole di condotta del presente Codice hanno effetto cogente immediato ad integrazione o modificazione del Codice anche se non espressamente richiamati.

Le disposizioni del presente Codice entrano in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito internet della Fondazione.