

CODICE ETICO TEATRO STABILE DI GENOVA

**approvato dal Consiglio di amministrazione
con deliberazione del 12 Giugno 2026**

SEZIONE I – PREMESSA**CONTENUTI**

Il Codice Etico del Teatro Stabile di Genova:

- ☐ enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto istituzionale (Istituzioni, clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci fondatori, sostenitori e aderenti); è pertanto una direttiva la cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni all'Ente, vigenti;
- ☐ si propone di fissare “standards” etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta dell'Ente;
- ☐ richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- ☐ contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale del Teatro Stabile di Genova, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di *compliance* e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza ad una prestigiosa istituzione culturale nei suoi interlocutori.

SEZIONE II – MODALITA' APPLICATIVE***Articolo 1: ADOZIONE E AGGIORNAMENTO***

Il presente Codice adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 12 Giugno 2026 lungi dall'essere considerato documento immutabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Ente, nonché delle esperienze acquisite dall'Ente medesimo nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali dell'Ente e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Articolo 2: DESTINATARI

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, la Direzione, i dipendenti, compreso i dirigenti nonché per tutti coloro che pur esterni alla Ente, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Ente giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle

obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Ente ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

Articolo 3: CODICE ETICO, MOG

Il Modello di Organizzazione e Gestione dell'Ente si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente dall'Ente ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ex. D. Lgs. 231/01, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie di reato ivi contemplate.

L'Ente si adopera per un continuo miglioramento operativo e delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale incentivando, tra l'altro, l'utilizzo degli strumenti informatici, onde ridurre le attività ripetitive e meramente esecutive, a vantaggio di quelle a più alto contenuto professionale, garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste da parte di tutti i clienti ed i collaboratori, con il puntuale rispetto delle norme; attraverso ciò la Ente persegue l'interesse esclusivo aziendale e dei propri soci.

Chi riveste cariche sociali od incarichi all'interno dell'Ente ha il dovere di espletare gli incarichi a lui attribuiti con lealtà e correttezza.

La circolazione delle informazioni all'interno dell'Ente, in particolare ai fini della redazione dei bilanci, consuntivi e previsionali, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna Ente e degli specifici ambiti di attività.

Articolo 4: ATTIVITA' DI FORMAZIONE

La Ente provvederà ad inserire all'interno del piano annuale di formazione iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI

Articolo 5: VALORI

Le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Ente ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

Articolo 6: INTEGRITÀ ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che l'Ente sia impegnato:

- ☐ a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico;
- ☐ al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- ☐ a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transazionali;
- ☐ ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le regole organizzative e le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D. Lgs. 231/01;
- ☐ a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa; di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica;
- ☐ a promuovere l'instaurazione di rapporti contrattuali con i terzi con la massima trasparenza e ponendo costantemente in essere comportamenti più idonei ad assicurare la più corretta e proficua gestione dell'attività economica dell'Ente;
- ☐ a evitare che al suo interno possano formarsi dei gruppi, composti da tre o più persone, con lo specifico scopo di porre in essere comportamenti normativamente illeciti.

Articolo 7: EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

L'Ente ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa, pertanto, ripudia con fermezza qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Inoltre, l'Ente condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero

nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

Il Teatro Stabile di Genova attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo all'Ente un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, l'Ente è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e *partners* la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità e obiettività comportano che l'Ente si impegni:

- ☐ ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- ☐ a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- ☐ ad ascoltare le richieste di colleghi, clienti e fornitori senza alcun pregiudizio o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;
- ☐ a promuovere la libertà di dissentire superando condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- ☐ ad evitare, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio;
- ☐ a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo;
- ☐ a condannare qualsiasi comportamento destinato a incentivare la pornografia anche minorile;
- ☐ a condannare qualsiasi comportamento volto a favorire l'immigrazione clandestina, il traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, il contrabbando di tabacco.

Articolo 8: TRASPARENZA E RISERVATEZZA

Il rispetto dei principi di trasparenza e riservatezza comporta che l'Ente sia impegnato:

- ☐ a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da

intrattenere con l'Ente stesso o che vedono il medesimo coinvolto;

- ☐ ad aggiornare, divulgare e far rispettare la “Policy” emanata dall'Ente in merito alla gestione, il trattamento e la comunicazione al pubblico delle informazioni riservate, alla cui osservanza richiama i destinatari;
- ☐ a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore dell'Ente può trovarsi in possesso, in particolare nel caso in cui tali dati ed informazioni possano influenzare, se resi pubblici, il prezzo di strumenti finanziari non quotati e per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato. I componenti degli organi amministrativi ed di controllo, i dipendenti e i collaboratori debbono essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando notizie conosciute in ragione dell'attività svolta;
- ☐ a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio dell'attività societaria, fondamentale per la reputazione della Ente e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori dell'Ente sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. È pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali la Ente intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Ente deve evitare la indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

Pertanto è fatto tassativo divieto:

- ☐ nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni previste dalla legge, dirette alle Pubbliche autorità, ai fondatori, al pubblico, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria dell'Ente (anche se le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dall'Ente per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- ☐ nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- ☐ occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi della Fondazione.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti

all'Organismo di Vigilanza.

Articolo 9: RESPONSABILITÀ

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Ente siano svolte:

- ☐ ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere un Ente solido, affidabile, trasparente, aperto alle innovazioni culturali, interprete dei bisogni sempre nuovi degli utenti, attento alle esigenze dei soci (fondatori, sostenitori o semplici aderenti), interessato al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- ☐ perseguendo gli interessi economico-istituzionali nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alle eventuali critiche dei cittadini uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità degli spettacoli offerti, improntando i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- ☐ tutelando la reputazione ed il patrimonio dell'Ente;
- ☐ ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze culturali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- ☐ sostenendo la crescita sociale dei territori dove l'Ente è radicato anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

**Articolo 10: GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN
TEMA DISICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

L'Ente deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, nonché per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'Ente per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

L'Ente, sia ai livelli apicali sia a livelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

SEZIONE IV – NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 11: RAPPORTI CON IL PERSONALE

L'Ente, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Il Teatro Stabile di Genova, di conseguenza, è impegnato a sviluppare, per quanto possibile, le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture dell'Ente ed, in particolare, della funzione preposta alla gestione del personale.

Il Teatro Stabile di Genova è, altresì, impegnato ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo.

In particolare, al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dall'Ente. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Alla costituzione dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

È costante impegno dell'Ente curare la formazione di tutto il personale dipendente e di favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ne consegue che:

- ☐ l'Ente, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza;
- ☐ il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente e oggettivo.

L'Ente si impegna rispettare e a fare rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al lavoro delle donne.

Articolo 12: OBBLIGHI DEL PERSONALE

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente. I dipendenti e i collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi si impegnano ad operare con diligenza e lealtà secondo le disposizioni contenute all'interno del Codice di comportamento e del Codice Disciplinare in vigore presso il Teatro Stabile di Genova, che qui si intendono integralmente richiamati, nonché secondo le seguenti regole comportamentali:

- ☐ deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche rispetto alla partecipazione, da parte dei destinatari del presente Codice, ad associazioni e/o organizzazioni che non abbiano scopi/finalità politiche, religiose o sindacali;
- ☐ è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui l'Ente abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite per qualsiasi altra finalità;
- ☐ eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal Personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza;
- ☐ le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento Europeo 679/2016 nonché dal D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- ☐ curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi creando, in tal modo, un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accettati ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- ☐ l'attività di ogni dipendente e collaboratore delle strutture operative, di direzione o della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela;
- ☐ le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- ☐ ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Ente;

- ☐ occorre sempre collaborare con l'Autorità giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti.

Articolo 13: RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni a ciò autorizzate.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta nel Teatro Stabile di Genova

L'Ente può supportare manifestazioni o contribuire alla realizzazione di iniziative che rivestano esclusivamente finalità sociali e/o culturali.

Articolo 14: COMPORTAMENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno dell'Ente, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di rispettare le richieste di informazioni, da parte del Collegio dei Revisori, in tema di applicazione all'Ente di specifiche normative;
- di provvedere a presentare innanzi gli Organi competenti, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati.

Articolo 15: RAPPORTI CON I TERZI

L'Ente manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con tutti i soggetti terzi - in particolare con gli Enti pubblici di riferimento, i partners teatrali ed il pubblico - e tende al suo continuo miglioramento.

Nei rapporti con i terzi ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta l'Ente, di cui è parte integrante e a tal fine è tenuto a svolgere le proprie attività nei confronti di ogni interlocutore con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

I rapporti economici devono sempre essere orientati al rispetto di tutte le regole che attengono ad una corretta gestione dell'attività istituzionale, evitando, segnatamente, che vengano poste in essere condotte fraudolente o illecite, nonché comportamenti destinati a violare le regole in tema di diritto d'autore.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'Ente è indispensabile che i rapporti con i terzi siano improntati:

- a lealtà ed alla piena trasparenza e correttezza;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione degli Utenti;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie;
- alla prestazione di cura e attenzione di ogni Utente o categoria di Utenti, senza discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;
- ad un impegno di rendere le proprie strutture accessibili alle persone disabili, eliminando eventuali barriere architettoniche;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
- al regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione degli Utenti.

Inoltre, nell'avviare ogni relazione negoziale è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite;
- finanziare attività illecite volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;

- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali dell'Ente con i propri fornitori con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità;
- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice, nonché nel Codice di Comportamento in vigore. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Con riferimento ai Fornitori, è fatto divieto a chiunque intrattenga rapporti con gli stessi di richiedere doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità, al fine di agevolare la loro posizione lavorativa nei confronti della Ente, a scapito di altri e con il nocumento dell'Ente medesimo.

Articolo 16: RAPPORTI CON I SOCI DELL'ENTE

È interesse prioritario dell'Ente valorizzare l'investimento dei propri Soci, attuando una politica aziendale che assicuri loro il più corretto impiego delle risorse, pubbliche e/o private, messe a sua disposizione.

Nel rispetto dei propri valori fondanti, l'Ente, al fine di rafforzare rapporti duraturi e continui, garantisce ai Soci:

- una comunicazione trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati dell'Ente allo scopo di fornirne una chiara, completa e accurata informazione;
- la parità di informazione, così come delineata nel punto precedente, e la migliore e costante attenzione a tutti i Soci, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali anche al fine di promuoverne tra gli stessi un consapevole esercizio del diritto di voto.

Articolo 17: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'Ente individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo, i Ministeri, la Regione Liguria e gli altri Enti locali territoriali, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia delle Entrate...

) sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale.

In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA) è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolarne l'attività istituzionale e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

Con riferimento ai rapporti con la PA, è fatto vietato ai Destinatari di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi dell'Ente in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione. In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dall'Ente o concedere all'Ente indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato agli Utenti;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine istituzionale dell'Ente;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dell'attività dell'Ente, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore dell'Ente, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al suo diretto proprio superiore ed informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

Articolo 18: RAPPORTI CON I MASS MEDIA

L'Ente riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni dell'Ente verso qualunque Organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

Allo scopo di garantire una informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, le dichiarazioni rese per conto della Ente devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione della Ente rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. L'Ente cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

Articolo 19: ANTIRICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

I destinatari del presente Codice non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere pagamenti o accettarne la promessa o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali o porre in essere condotte di autoriciclaggio, ossia trasferire o impiegare in attività economiche o finanziarie somme di provenienza illecita da parte dello stesso soggetto che ha ottenuto tale denaro in maniera illecita.

In relazione a tutti i rapporti giuridici ed economici intrapresi per conto dell'Ente, i Destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

L'Ente si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed autoriciclaggio.

SEZIONE V – MODALITA' DI ATTUAZIONE***Articolo 20: ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO***

Il controllo, l'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico sono affidati all'Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/01. In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reatiprevisti dal D. Lgs. n. 231/01;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- suggerire il piano di formazione etica secondo quanto stabilito nel Modello Organizzativo Gestionale del Teatro Stabile di Genova
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

Articolo 21: DIFFUSIONE E SEGNALAZIONI

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che l'Ente persegue.

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito internet accessibile a tutti.

Una copia cartacea del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con la Ente. Il Codice Etico è oggetto di specifiche campagne di divulgazione agli Utenti ovvero ad altri soggetti interessati anche a mezzo stampa e posta o nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto o altresì servendosi della piattaforma di segnalazione prevista nell'apposita sotto sezione *Whistleblowing* presente sul Sito dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che, a sua volta, informerà direttamente l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuta altresì le violazioni al Codice e la sussistenza di ipotesi di condotta delittuose, sempre nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

Il contatto con l'Organismo di Vigilanza potrà avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta all'indirizzo: Nome Cognome OdV presso Teatro Stabile di Genova – Piazza Borgo Pila 42 Genova, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'OdV.

Articolo 22: SANZIONI

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia anche a quanto previsto nel Codice Disciplinare, appositamente emanato dalla Ente, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione di gestione dell'Ente.

Il Sistema sanzionatorio, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti destinatari;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- i criteri di individuazione ed irrogazione delle sanzioni;
- la tipologia di sanzioni applicabili;
- il procedimento per la concreta irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il Sistema Sanzionatorio, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

- Dipendenti subordinati e somministrati;
- Lavoratori parasubordinati, stagisti;
- Componenti degli Organi Sociali;
- Collegio dei Revisori;
- Terzi Destinatari, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali.

Con riferimento ai Dipendenti subordinati, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal rispettivo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dall'Ente, nel rispetto delle procedure previste dalla Legge n. 300 del 1970 – il c.d. Statuto dei Lavoratori. I provvedimenti disciplinari ad essi irrogabili sono:

- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione base;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 3 giorni;
- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche

provvisoria del rapporto (giusta causa);

- o allontanamento dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/2001.

In relazione ai componenti degli Organi istituzionali, i provvedimenti disciplinari ad essi applicabili sono la diffida, la decurtazione degli emolumenti ovvero, nei casi più gravi, la convocazione del Consiglio di Amministrazione e/o del Consiglio Generale per l'adozione del provvedimento di sospensione o di revoca.

Con riguardo ai Terzi Destinatari l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

Relativamente ai Soci, in caso di gravi inadempienze delle obbligazioni derivanti dalla legge o dal contratto fondativo, ovvero delle prescrizioni e dei principi stabiliti nel presente Codice Etico con rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/01, può essere disposta nei loro confronti l'esclusione dalla Ente.

Infine, nei confronti degli esponenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel Sistema Disciplinare per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti (dipendenti subordinati ovvero lavoratori autonomi) e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento Organismo di Vigilanza.