



CODICE ETICO

Codice Etico

SOMMARIO

1. PREMESSA

2. PRINCIPI GENERALI

3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1 DESTINATARI

3.2 DISPOSIZIONI GENERALI

3.3 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

3.4 COMPITI DELL'ORGANO DI VIGILANZA PER IL CONTROLLO INTERNO

3.5 PRINCIPI CARDINE DELLE ATTIVITÀ DEL DIPENDENTE

4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

4.1 RAPPORTI CON I FORNITORI, CON I CLIENTI, CON GLI ISTITUTI FINANZIARI E CON LE IMPRESE RAGGRUPPATE O CONSORZiate

4.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

4.3 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI, ASSOCIAZIONI E PARTITI POLITICI

4.4 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

4.5 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

5. CONFLITTO DI INTERESSI. E INCOMPATIBILITÀ

6. CONTROLLI INTERNI COMUNICAZIONI SOCIALI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIETARI

6.1 CONTROLLI INTERNI

6.2 COMUNICAZIONI SOCIALI

6.3 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIETARI

7. RISORSE UMANE

7.1 PREMESSE

7.2 SELEZIONE, COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

7.3 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

7.4 INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

7.5 CUMULO INCARICHI E IMPIEGHI

8. SICUREZZA E SALUTE

9. RISERVATEZZA

10. TUTELA DELLA *PRIVACY*

11. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Lettera ai dipendenti di Napoli Servizi S.p.A.

Abbiamo raggiunto un obiettivo che non esito a definire importante. Dopo un lungo e proficuo percorso di confronto e discussione, il Consiglio di Amministrazione della Napoli Servizi S.p.A. ha finalmente approvato il Codice Etico Aziendale. Si tratta della “nostra Carta Costituzionale”, di un documento che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante alla vita della società, una vera carta dei nostri diritti e doveri morali nello svolgimento di tutte le attività aziendali. Abbiamo compiuto una scelta densa di frutti per l'avvenire, che significa in primo luogo la necessità per tutti e tutte noi, partendo da quelli che rivestono maggiori responsabilità, di attenersi alle linee di condotta sancite in questo documento. Un'esigenza che riguarderà anche tutti i soggetti destinati ad avere rapporti a qualsiasi titolo, anche di natura istituzionale, con la Napoli Servizi S.p.A. In secondo luogo, il Codice Etico è uno strumento indispensabile per affermare l'idea che in un'azienda è obbligatorio il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori ma che allo stesso tempo ciò è possibile solo cooperando attivamente nel compimento dei nostri doveri e mantenendo una condotta ispirata a principi di lealtà, imparzialità, integrità e onestà.

Infine, la scelta compiuta con l'approvazione del Codice è figlia della necessità di dotare l'azienda di una serie di strumenti che verifichino in modo sempre più oggettivo il rispetto e l'osservanza dell'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta che ci siamo dati, perché questo può impedire comportamenti e prassi devianti che possono condizionare negativamente la *mission* di un'azienda pubblica posta al servizio della Comune e dei suoi cittadini.

Come lavoratori di quest'azienda e come cittadini che vivono e amano la propria città, dobbiamo sentirci orgogliosi del percorso che abbiamo avviato ed avvertire non come un peso ma come una nuova risorsa questo insieme di regole utili a disciplinare eticamente i nostri comportamenti e migliorare le nostre capacità ed i nostri servizi.

Il Presidente del C.d.A.
Avv. Francesco Manna

1. PREMESSA

La Napoli Servizi SpA è una società a totale partecipazione azionaria del Comune di Napoli e gestisce in regime di *in house-providing* unicamente per il Comune medesimo il patrimonio immobiliare a uso strumentale e il patrimonio urbano.

Progetta e fornisce al Comune di Napoli servizi integrati quali, a titolo esemplificativo, Manutenzione del verde, Manutenzione edile e impiantistica, progettazione e realizzazione di spazi e postazioni di lavoro, servizi di custodia, vigilanza, trasporto di persone, facchinaggio e pulizie, attività di supporto alla gestione delle pratiche riguardanti il condono edilizio e più in generale agli uffici dell'Ente.

Il Consiglio Comunale di Napoli in occasione dell'approvazione della relazione Previsionale e Programmatica 2007-2009 ha adottato il piano di Riordino e Valorizzazione delle Società Partecipate predisposto dall'Assessorato alle Risorse Strategiche, assumendo l'indirizzo di proporre a tutte le Società partecipate, l'adozione di un Codice Etico.

Conseguentemente la Napoli Servizi SpA ha deciso l'adozione del Codice Etico comprendente le linee di condotta alle quali si dovranno attenere i dipendenti e tutti quelli che si trovano a operare con la Napoli Servizi SpA medesima.

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta cui devono ispirarsi tutti quelli che operano, collaborano e agiscono per la Napoli Servizi SpA nella conduzione di affari e nello svolgimento dell'attività aziendale.

Può definirsi come la "Carta Costituzionale" della società, una carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione d'impresa.

Il Codice Etico costituisce lo strumento indispensabile sul quale si basano le attività di controllo e monitoraggio dei rapporti economici, finanziari e sociali della Napoli Servizi SpA e definisce in modo chiaro ed esplicito le responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri e dipendenti prevenendo comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della società.

Il Codice Etico ha come obiettivo principale quello di orientare e uniformare i comportamenti di tali soggetti a ogni livello nell'ambito dell'espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, sia nei rapporti interni all'azienda che in quelli esterni, nel rispetto dei generali principi di trasparenza, buona fede, correttezza, onestà, lealtà e imparzialità.

Non è invece compito del Codice Etico descrivere in maniera esaustiva gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, quanto piuttosto enucleare una serie di principi e indirizzi generali cui dovranno attenersi i destinatari del Codice medesimo nello svolgimento delle proprie attività lavorative.

In tale quadro tutto il personale della società ha il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e interlocutori, azioni che s'ispirino ai più elevati standard di comportamento nel rispetto dei principi indicati nel presente Codice Etico.

Le disposizioni e i principi stabiliti nel presente Codice Etico integrano il comportamento che il personale della Napoli Servizi SpA è tenuto a osservare nell'ambito dell'esercizio

della propria prestazione lavorativa in virtù della normativa vigente e del Contratto Collettivo Nazionale applicabile e in vigore.

Entro sei mesi dall'approvazione del Codice Etico la Napoli Servizi SpA adotterà il nuovo *Modello di organizzazione, gestione e controllo, e nominerà l'Organo di Vigilanza* ai sensi della Legge n. 231/2001 che ne vigilerà il funzionamento e l'osservanza.

L'azienda in questo periodo passa progressivamente da un approccio professionale emotivo, autonomo, pragmatico, basato su di una continua ridefinizione dei ruoli e delle competenze a uno più sistematico, complesso, basato sulla progettazione ed etica del lavoro più stabile, ciò fa rilevare che gli obiettivi aziendali sono cambiati e la struttura organizzativa richiede un grosso sforzo di ordinamento.

3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1 Destinatari

Il Codice etico si applica al personale della Napoli Servizi SpA, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, intendendo per personale i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati, gli elementi degli organi societari e, in ogni caso, i soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale (di seguito, per brevità, anche "Personale"), e si applica, ai fornitori, ai clienti, a imprese raggruppate o consorziate, ai subappaltatori, ai prestatori d'opera e a ogni altro soggetto che ha rapporti, anche di natura istituzionale, con la Napoli Servizi SpA medesima.

3.2 Disposizioni generali

I dipendenti tutti si impegnano (il personale):

- A rispettare il Codice Etico e a tenere una condotta ispirata ai principi di lealtà, imparzialità, integrità e onestà;
- A evitare ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate disposizioni di legge, norme interne o quelle contenute nel Codice Etico aziendale;
- A indirizzare le relazioni con i colleghi all'armonia ed evitare atti o comportamenti caratterizzati da stato di conflitto;
- A conformare la propria attività e l'uso dei beni aziendali a criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia;
- A dedicare al lavoro d'ufficio la giusta quantità di tempo e d'impegno, evitando assenze o allontanamenti indebiti;
- A operare con imparzialità e a evitare trattamenti di favore e disparità con i fornitori.

I Dirigenti e i quadri si impegnano altresì:

- A comportarsi con giustizia nei confronti dei propri collaboratori, a trattarli con uguale dignità, a prescindere dai loro settori di appartenenza.
- A salvaguardare la sicurezza sul lavoro dei dipendenti.
- A mantenere rapporti ispirati a correttezza e integrità con la Pubblica Amministrazione, i partiti politici e le organizzazioni sindacali.

3.3 Diffusione e osservanza del Codice Etico

La Napoli Servizi SpA promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dei protocolli interni dei loro aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i consulenti, i clienti e i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso d'inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere i contenuti del Codice Etico - chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto-osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e/o violazioni delle quali siano venuti a conoscenza.

La Napoli Servizi SpA mette a disposizione di qualunque interlocutore della società il Codice Etico, consegnandone copia a tutti i suoi dipendenti, incoraggiando la collaborazione fra gli stessi nel far rispettare, conoscere e attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli interni.

3.4 Compiti dell'Organo di Vigilanza per il controllo interno

La corretta osservanza, applicazione e interpretazione del presente Codice etico sono svolte dall'Organo di Vigilanza istituito per l'adozione del *Modello di organizzazione, gestione e controllo, che il CdA si impegna a varare entro sei mesi dall'adozione del Codice Etico*.

Tale Organo di Vigilanza dovrà svolgere i seguenti compiti:

- curare la diffusione e la conoscenza del Codice Etico nei confronti di tutti i suoi destinatari;
- proporre all'organo di amministrazione della società il controllo periodico del Codice Etico al fine di adeguarne i contenuti alle diverse realtà aziendali, e alle nuove esigenze organizzative interne;
- verificare la normativa oggetto del Codice Etico al fine di proporre le modifiche che si rendessero necessarie a seguito del mutamento della normativa di riferimento;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice Etico e provvedere nel caso d'infrazioni all'adozione delle misure opportune nel rispetto della normativa vigente;
- ricevere le segnalazioni da parte del Personale riguardante comportamenti non conformi al Codice Etico e, ove necessario, tutelare il Personale medesimo da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni;
- informare i responsabili delle funzioni competenti circa eventuali comportamenti anomali del proprio Personale al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Tali attività sono esercitate con il supporto di tutte le aree societarie competenti e con la collaborazione dell'area Risorse Umane.

3.5 Principi cardine delle attività del dipendente

Costituiscono principi etici generali della società i principi di:

Integrità:

- stabilire un rapporto fiduciario; costituisce il fondamento dell'affidabilità del suo lavoro;
- non utilizzare la società per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali;
- non fare uso delle informazioni non disponibili al pubblico per realizzare profitti o interessi privati.

Riservatezza:

- rispettare il valore e la proprietà delle informazioni ricevute, evitando di divulgarle senza autorizzazione;
- esercitare la dovuta cautela nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite nel corso del lavoro;
- evitare di usare le informazioni ottenute per vantaggio personale o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento ai legittimi obiettivi dell'organizzazione;
- non fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o d'indagine, in corso presso l'ufficio.

Trasparenza:

- Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni dell'Azienda s'impegnano a fornire informazioni complete, corrette, chiare e adeguate.
- La società s'impegna a rendere disponibili pubblicamente, anche in un proprio sito internet ad accesso libero:
 - Lo statuto;
 - La composizione degli organi sociali, indicando nome, cognome, data di nascita, scadenza della carica, con allegato il *curriculum vitae*;
 - Il bilancio annuale e le situazioni infrannuali quando richieste dalla legge e dallo statuto;
 - La descrizione accurata del sistema adottato per il controllo interno;
 - I contratti di servizio con il Comune di Napoli;
 - Gli emolumenti degli amministratori.

Imparzialità:

- l'azienda s'impegna a operare in modo equo, corretto e imparziale con tutti gli interlocutori con i quali entrano in contatto, evitando ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alla religione.

Competenza:

- il dipendente, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve utilizzare il bagaglio più appropriato di conoscenze, competenze ed esperienze;
- intraprendere solo quelle prestazioni per le quali abbia la necessaria conoscenza, competenza ed esperienza;

- prestare i propri servizi in pieno accordo e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- migliorare continuamente la propria preparazione professionale, e l'efficacia e la qualità della propria attività.

Fiducia:

- la società non può avere successo senza la fiducia reciproca di tutti i soggetti che, quotidianamente, conferiscono il loro apporto.

Spirito di servizio:

- comporta che ciascun destinatario delle disposizioni del Codice s'ispiri, costantemente, nei propri comportamenti, all'obiettivo ultimo di fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, quest'ultima deve beneficiare dei migliori standard di qualità, alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

Oneri del personale

Il Personale della Napoli Servizi SpA è tenuto a prendere piena coscienza del Codice Etico e dei principi ivi contenuti, e ad aggiornarsi su ogni suo successivo adeguamento.

Il Personale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, deve attenersi al rispetto delle norme e dei principi richiamati nel Codice Etico, astenendosi da qualsiasi comportamento non conforme.

Il Personale deve altresì comunicare all'apposito Organo di Vigilanza, competente a garantire la corretta osservanza del Codice Etico, eventuali violazioni di cui viene a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

Il Personale ha il diritto e il dovere di consultarsi con i propri responsabili, con la funzione " Risorse Umane e/o direttamente con l'Organo di Vigilanza, per qualsiasi chiarimento riguardante l'interpretazione e alla corretta applicazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico.

Il Personale limitatamente alle proprie competenze e attribuzioni è altresì tenuto a informare i terzi con cui ha rapporti nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice Etico.

Criteri di condotta verso il personale e i collaboratori esterni

Rispetto di leggi e regolamenti. Le risorse umane sono il motore indispensabile allo sviluppo e la crescita della Napoli Servizi SpA. La società tutela e promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze interne, su questo presupposto, i comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

Tutti i dipendenti devono svolgere le proprie attività in un contesto di massima trasparenza e nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui operano.

Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

La società indirizza le proprie azioni preventive, organizzative e tecniche, a tutela della salute e della sicurezza dei propri lavoratori e dei collaboratori esterni. La società deve assicurarsi che i suoi dipendenti adottino tutte le misure di sicurezza richieste e si adopera affinché sia garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

L'obiettivo di contribuire alla protezione e alla salute dei lavoratori, costituisce impegno essenziale di tutti i dipendenti della società attraverso comportamenti responsabili nello svolgimento delle proprie prestazioni lavorative quotidiane.

Gestione del personale e tutela della persona

La società tutela la *privacy* di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla legge, e adotta standard che prevede il divieto, fatte salve l'eccezione previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali.

Disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento del personale

4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

4.1 Rapporti con i fornitori, con i clienti, con gli istituti finanziari e con le imprese raggruppate o consorziate.

Nei rapporti d'affari con i fornitori, con i clienti, con gli istituti finanziari e con le imprese raggruppate o consorziate, il personale della Napoli Servizi SpA è tenuto ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice Etico.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni commerciali con tali soggetti non sono ammessi quei comportamenti che possano recare pregiudizio o danno, anche indiretti, alla Napoli Servizi SpA, oppure favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri o sollecitazioni dirette ad acquisire vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, contrari alla normativa vigente, nonché alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

La selezione di tali soggetti dovrà avvenire sulla base di criteri di valutazione volti a verificare il rigore morale e professionale dei medesimi, in conformità alle procedure aziendali stabilite per assicurare la miglior scelta degli stessi e improntate alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Napoli Servizi SpA, fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia.

Nel processo di selezione, l'obiettivo primario, in ogni caso, è quello di concedere pari opportunità a ogni soggetto interessato e garantire il rispetto dei principi di trasparenza e lealtà, al fine di permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i soggetti medesimi.

La Napoli Servizi SpA e, comunque, per essa, il Responsabile aziendale competente, dovrà garantire una corretta gestione del rapporto con i menzionati soggetti anche nelle successive fasi di esecuzione del contratto. Inoltre, sarà cura della Napoli Servizi SpA e, comunque per essa, del responsabile aziendale competente, informare tali soggetti, in maniera chiara ed esaustiva, riguardo agli obblighi, ai vincoli, alle disposizioni dettate dalla normativa vigente che concernono direttamente l'attività lavorativa da prestare, e ai principi e valori contenuti nel presente Codice Etico.

4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Personale della Napoli Servizi SpA ha il dovere di tenere comportamenti conformi alla corretta osservanza dei principi di trasparenza, correttezza e imparzialità e tali da non indurre a interpretazioni false e/o ambigue, nel rispetto dei principi e delle norme stabilite nel presente Codice. Inoltre, nello svolgimento dell'attività aziendale, la Napoli Servizi SpA, è tenuta a garantire la qualità dei servizi prestati, la riservatezza e la sicurezza delle informazioni, nel rispetto di quanto concordato e a costi vantaggiosi. Il Personale Napoli Servizi SpA, pertanto, deve

collaborare e prima di tutto rispettare rigorosamente la normativa vigente e le procedure applicabili per il perseguimento di dette finalità.

4.3 Rapporti con organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici

La Napoli Servizi SpA s'impegna a curare e mantenere rapporti con le organizzazioni sindacali nel rispetto della normativa vigente con spirito di collaborazione e di trasparenza. Non è ammessa alcuna forma di discriminazione e/o favoritismo sulla base dell'appartenenza a organizzazioni sindacali, ad associazioni e/o a partiti politici, e della professione d'idee politiche, dei partiti o religiose.

Ciascuno ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni, ideologie nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali.

4.4 Rapporti con i mass media

Le comunicazioni della Napoli Servizi SpA con i mass media e comunque verso l'ambiente esterno devono essere trasparenti, veritiere, chiare e non strumentali. Nessuno può fornire, a qualsiasi titolo, informazioni formali o informali inerenti alla società senza la preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente e ferma restando, in ogni caso, la normativa in tema di riservatezza.

4.5 Regali, omaggi e benefici

Il Personale della Napoli Servizi SpA non può, direttamente o indirettamente, per esempio attraverso i propri familiari, offrire o ricevere regali, doni, denaro, omaggi, a vario titolo, siano gli stessi di natura materiale che immateriale (servizi, sconti, promozioni, ecc.), che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti aziendali in essere, ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione, e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi indebiti.

Fermo restando il divieto di offrire regali e/o omaggi nel corso di una trattativa d'affari o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, possono essere offerte o accettate regali di carattere puramente simbolico, eventualmente personalizzati e, in ogni caso, di modesto valore.

Gli omaggi offerti dalla Napoli Servizi SpA, che non rientrano nei divieti sopra richiamati, devono essere documentati in maniera idonea e autorizzata dal responsabile della Direzione competente che, se del caso, ne riferisce all'organo di amministrazione della società. Chiunque riceva regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore della Napoli Servizi SpA e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o alla Direzione del Personale, che, comunicandone notizia all'organo di amministrazione della società, ne valuta l'appropriatezza e provvede all'immediata restituzione di dette regalie, notificando al mittente la politica della Napoli Servizi SpA in materia.

5. CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITA'

Il Personale della Napoli Servizi SpA è tenuto a evitare situazioni in cui possono manifestarsi conflitti d'interesse o incompatibilità e pertanto deve astenersi dal compiere azioni o porre in essere comportamenti potenzialmente in concorrenza con l'attività della Napoli Servizi SpA o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue; inoltre è tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità in affari di cui è venuto a

conoscenza nel corso dello svolgimento della propria funzione o attività lavorativa. In particolare, possono determinare un conflitto d'interessi o incompatibilità le situazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolgere una funzione di vertice nella Napoli Servizi SpA e avere interessi, ivi compresi quelli economici e finanziari a vario titolo, diretti e indiretti, con fornitori, con clienti, subappaltatori o concorrenti della Società;
- prestare attività lavorativa, anche da parte di un familiare di primo grado, presso o in favore di fornitori, di clienti, di subappaltatori o di concorrenti della Società;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che la Napoli Servizi SpA offre ai propri clienti senza la preventiva autorizzazione del proprio responsabile o della Direzione competente;
- assumere alle dipendenze della Napoli Servizi SpA ex impiegati della Pubblica Amministrazione;
- sfruttare la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi della Napoli Servizi SpA. Chiunque si trovi in una posizione di conflitto d'interessi o incompatibilità, anche solo apparente, è obbligato, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, a informare tempestivamente i propri responsabili che saranno tenuti a valutare l'effettiva presenza di tale potenziale pregiudizio e ad autorizzare eventualmente lo svolgimento dell'attività lavorativa potenzialmente in conflitto, e/o a porre in essere le azioni necessarie per prevenire azioni pregiudizievoli per la Napoli Servizi SpA.

Dell'eventuale situazione di conflitto o incompatibilità e delle motivazioni che hanno portato alla concessione o al diniego dell'autorizzazione a operare dovrà essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione. Di tutto quanto sopra dovrà essere informato l'Organismo di Vigilanza.

6 CONTROLLI INTERNI COMUNICAZIONI SOCIALI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIETARI

6.1 Controlli Interni

Tutte le attività svolte nell'ambito della Napoli Servizi SpA devono essere legittime, correttamente registrate e documentate (in formato cartaceo e/o informatico), verificabili, autorizzate, coerenti, congrue e conformi alla normativa vigente, nonché alle procedure e ai regolamenti aziendali, ivi incluse le disposizioni e i principi del presente Codice Etico. Il sistema di controllo interno della Napoli Servizi SpA è volto:

- a garantire l'accuratezza e l'affidabilità delle scritture contabili e della documentazione di supporto, nonché del processo di formazione del bilancio nel rispetto delle disposizioni del codice civile, delle norme tributarie e, comunque, di tutta la normativa applicabile in materia;
- a verificare periodicamente l'adeguatezza delle procedure e dell'organizzazione aziendale in termini di efficacia, efficienza ed economicità, nonché la coerenza con la normativa vigente;
- a verificare e a garantire il corretto funzionamento degli organi societari nel rispetto della normativa vigente;
- ad assicurare la conformità degli adempimenti operativi con le procedure e i regolamenti interni, con la normativa applicabile, nonché con i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice.

Il controllo interno nell'ambito Napoli Servizi SpA è svolto dal Sistema di Controllo Interno, dalle altre singole Funzioni, dal Collegio Sindacale ed eventualmente dalla Società di Revisione Contabile limitatamente alle scritture contabili nonché dall'Organo di Vigilanza istituito, tra l'altro, per garantire la corretta osservanza, interpretazione e applicazione del presente Codice Etico. Tutte le operazioni connesse a tali controlli interni devono essere debitamente documentate e devono essere portate a conoscenza del predetto Organo di vigilanza. L'Organo di Vigilanza sarà tenuto a sua volta a riportare periodicamente i risultati della sua attività di controllo al Consiglio d'Amministrazione. Saranno istituite apposite riunioni periodiche tra l'Organo di vigilanza, i Responsabili delle funzioni coinvolte e/o il Collegio Sindacale e/o, ove necessario, la Società di Revisione al fine di verificare, ciascuno per la parte di propria competenza, il rispetto delle procedure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché dalla normativa vigente in materia.

6.2 Comunicazioni sociali

Il Personale coinvolto della Napoli Servizi SpA è tenuto a prestare la massima collaborazione nelle attività di formazione del bilancio, in altre parole di formazione di qualsiasi documento concernente informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, ed è responsabile, nell'ambito delle procedure di propria competenza, della trasparenza, della correttezza e veridicità delle informazioni, ciò anche al fine di prevenire i reati societari e gli altri reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, in materia d'illeciti amministrativi. Il Personale della Napoli Servizi SpA è altresì tenuto a fornire, ove necessario, al Collegio Sindacale e/o alla società di revisione, nonché all'Organo di vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, chiara e corretta. Il Personale della Napoli Servizi SpA ognuno per la propria sfera di competenza, dovrà adoperare la massima diligenza affinché siano trasmesse fra le varie funzioni ed elaborate in contabilità informazioni corrispondenti ai fatti gestionali e, qualora fosse informato di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardo ai dati che abbiano una diretta incidenza nella contabilità e/o nella gestione e/o nell'attività della Napoli Servizi SpA, è tenuto a riferirne con immediatezza e formalmente al proprio responsabile.

6.3 Funzionamento degli organi societari

Il Presidente, l'Amministratore Delegato e gli altri membri dell'organo di amministrazione, oltre ai Sindaci, che siano a conoscenza di fatti o circostanze che possano avere un impatto significativo sulla situazione patrimoniale ed economica della società, sono tenuti a informare con immediatezza di tali fatti o circostanze l'Organo di Vigilanza, e a riferirne formalmente al primo Consiglio di Amministrazione utile. Le norme di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni di Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione dovranno essere ispirate a criteri e procedure che garantiscano la massima informativa e partecipazione per tutti i soggetti interessati e il rispetto delle disposizioni di legge, con particolare ma non esclusivo riguardo alle riunioni che abbiano a oggetto operazioni straordinarie e operazioni che possano avere impatto significativo sulla situazione economico-patrimoniale e sugli assetti societari.

7. RISORSE UMANE

7.1 Premesse

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Napoli Servizi SpA e il tipo di attività dalla medesima svolta.

La dedizione, la lealtà e la professionalità delle risorse umane sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi e il successo della Napoli Servizi SpA.

7.2 Selezione, costituzione del rapporto di lavoro, formazione e valorizzazione delle risorse umane

La selezione delle risorse umane da assumere è effettuata sulla base:

- a) della corrispondenza dei profili professionali dei candidati a quelli richiesti;
- b) dei criteri di merito;
- c) delle esigenze aziendali, tutto nel rispetto del principio di uguaglianza e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nelle fasi di selezione e assunzione non sono ammessi comportamenti volti a favorire forme di clientelismo, nepotismo o ad attribuire indebiti vantaggi a taluni.

I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro in conformità alla normativa nazionale Vigente. La Napoli Servizi SpA offre a tutti i propri dipendenti, le stesse opportunità, adottando misure idonee a evitare discriminazioni, cura e favorisce lo sviluppo, la formazione e l'aggiornamento di ciascuno sulla base delle proprie esigenze e delle caratteristiche personali e stimola la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze personali per qualsiasi decisione concernente la carriera del dipendente.

In particolare, la formazione e l'aggiornamento professionale garantito ai dipendenti dovranno, tra l'altro, prevedere una formazione e/o informazione di base e permanente volta a informare gli stessi, coerentemente con le loro specifiche competenze, in merito alla disciplina di formazione del bilancio, alle nozioni in tema di diritto societario, ai possibili reati/illeciti amministrativi in materia societaria ai sensi del d.lgs. 231/2001 e, se applicabili, alle regole in tema di *Corporate Governance*. Tale attività di formazione e/o informazione di base dovrà, altresì, essere rivolta oltre che ai dipendenti anche al Management e ai membri gli organi societari, indipendentemente dalla natura e tipologia dei relativi rapporti negoziali in essere con la società.

La Napoli Servizi SpA richiede che i propri dipendenti, a ogni livello, e gli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per conto della Napoli Servizi SpA medesima, collaborino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Le politiche di gestione delle risorse umane sono diffuse a livello aziendale a tutti i dipendenti, e agli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale per conto della Napoli Servizi SpA, attraverso idonei mezzi di comunicazione (quali ad esempio circolari, affissioni in luoghi accessibili a tutti, etc.).

La Napoli Servizi SpA s'impegna, tra l'altro, a offrire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro adeguato, mettendo a disposizione locali e attrezzature idonee, e tutela la sicurezza e l'igiene dei luoghi di lavoro, ponendo in essere tutte le cautele possibili al fine di assicurare la salubrità degli stessi.

7.3 Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti della Napoli Servizi SpA sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nei relativi contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, delle norme stabilite dal codice civile e dalla legge vigente, e dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico. Tali disposizioni riconoscono al dipendente alcuni diritti e impongono alcuni doveri.

In particolare, il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro applicabile e dalle disposizioni della normativa vigente;
- allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica o eventualmente a una qualifica superiore in conformità alle leggi vigenti e alla contrattazione collettiva;
- a ricevere un'adeguata formazione professionale tenendo presente le esigenze e le caratteristiche personali di ciascuno;
- alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, alla riservatezza dei dati personali in conformità al regolamento aziendale in vigore, alla normativa vigente e ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il dipendente ha il dovere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- di fornire la prestazione indicata nel contratto di lavoro o di collaborazione, agendo lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti;
- di osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla società, dal dirigente o, comunque, dai propri responsabili;
- di collaborare con i colleghi, con i dirigenti e/o con i propri responsabili e di diffondere e comunicare a questi ultimi dati, informazioni, conoscenze utili e/o necessarie, acquisiti nell'esercizio della propria attività lavorativa, in maniera corretta, chiara, completa ed esaustiva nel rispetto del regolamento aziendale in vigore e della normativa vigente;
- di porre in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nell'esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- di acquisire le competenze professionali indispensabili per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa e di perseguire il continuo miglioramento della propria professionalità, attraverso un costante aggiornamento e la partecipazione a corsi, seminari, conferenze e programmi di formazione e/o riqualificazione professionale qualora questi siano proposti e attivati dalla società;
- di adempiere tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni aziendali in materia;
- di conoscere e osservare tutte le norme in materia di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati riguardanti i fornitori, ai clienti e a eventuali terzi che hanno rapporti con la Napoli Servizi SpA.
- di utilizzare correttamente e custodire con cura i beni aziendali (sia materiali sia immateriali) e di non utilizzare a fini privati, attrezzature, strumenti, supporti e servizi di cui dispongono per ragioni d'ufficio, né permettere ad altri di farlo;
- di astenersi dallo svolgere durante l'orario di lavoro altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative;
- di non trarre alcun profitto o vantaggio indebito, diretto o indiretto, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni e prestazioni.

7.4 Integrità e tutela della persona

La Napoli Servizi SpA s'impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e della libertà di ciascuno sul posto di lavoro, e un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità nel rispetto del principio di uguaglianza.

A tal fine, la Napoli Servizi SpA: *a)* contrasta ogni tipo discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso, ecc. *b)* impone l'obbligo di astenersi dall'adottare comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, e da qualsiasi atto o comportamento molesto. Oltre a non essere ammesse le molestie sessuali, devono essere evitati comportamenti o discorsi che possono turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato, in altre parole è a conoscenza d'intimidazioni, discriminazioni, atti o comportamenti molesti, verso colleghi, deve segnalare l'accaduto al proprio responsabile, oppure alla Direzione del Personale, all'Organo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima riservatezza a valutare l'effettiva violazione e ad adottare di volta in volta tutti i provvedimenti ritenuti opportuni, al fine di ripristinare un sereno ambiente di lavoro, garantendo l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

7.5 Cumulo di incarichi e di impieghi

Fermo restando il rispetto di eventuali divieti o vincoli scaturenti dalla normativa vigente, nello svolgimento di ciascun incarico dovrà essere garantito un apporto professionale e personale coerente con le funzioni, i ruoli o gli incarichi ricoperti e tale da assicurare presenza e continuità di azione.

E' consentito il cumulo d'incarichi o d'impieghi nella misura in cui il loro esercizio sia in linea con le aspettative della società e con i principi sopra enunciati. Un'attenta valutazione di tale limite è rimessa a ciascun soggetto avuto riguardo alle peculiarità, soggettive e oggettive, degli incarichi o degli impieghi svolti.

8. SICUREZZA E SALUTE

La Napoli Servizi SpA s'impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in conformità alla normativa vigente con particolare attenzione a sviluppare la consapevolezza dei rischi, promuovendo campagne di sensibilizzazione del Personale, a curare l'ambiente di lavoro e il benessere di tutti quelli che prestano la propria attività lavorativa, a qualunque titolo, presso la sede e i cantieri della Napoli Servizi SpA medesima. Il Personale della Napoli Servizi SpA è tenuto a osservare le disposizioni aziendali in materia di sicurezza, al fine di prevenire e/o evitare incidenti ed eventuali eventi dannosi, e le disposizioni che regolano l'accesso ai locali. Napoli Servizi SpA s'impegna a mantenere un elevato livello di efficienza e funzionalità delle strutture aziendali e dei processi interni.

La Napoli Servizi SpA s'impegna, altresì, a disciplinare la possibilità di fumare all'interno dei locali aziendali nel rispetto della normativa vigente e al fine di salvaguardare la salubrità e la sicurezza del posto di lavoro.

9. RISERVATEZZA

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite e/o gestite e/o elaborate nel corso e in occasione dello svolgimento delle attività lavorative da parte del Personale della Napoli

Servizi SpA e da tutti quelli che a qualsiasi titolo hanno rapporti con la stessa, devono rimanere strettamente riservate, e pertanto non possono essere divulgate, con particolare attenzione ai documenti, dati e informazioni la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o, comunque, le attività della Napoli Servizi SpA.

Ciascuno è tenuto a fare un uso proprio delle informazioni e dei dati di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie prestazioni, in conformità alla normativa vigente e al regolamento aziendale in vigore, astenendosi dal trarne alcun vantaggio personale. In ogni caso Napoli Servizi SpA deve trattare le informazioni e i dati con la massima diligenza e attenzione e deve porre in essere le cautele necessarie e/o opportune per evitare che le menzionate informazioni e dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati sia sul posto di lavoro sia al di fuori dello stesso.

Tali informazioni e dati, acquisiti, gestiti o elaborati nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sono di esclusiva proprietà della Napoli Servizi SpA e, pertanto, quest'ultima è la sola a poterne disporre e/o ad autorizzarne l'uso.

Le informazioni che fosse possibile comunicare ai terzi devono essere trasmesse in modo accurato e anche corretto e completo. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi: tale comportamento potrebbe avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

10. TUTELA DELLA *PRIVACY*

La Napoli Servizi SpA provvede alla raccolta, conservazione, trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali del proprio Personale, nonché di fornitori, di clienti e/o di terzi in generale che si trova a gestire in determinati casi e per particolari finalità, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della *privacy*.

La Napoli Servizi SpA s'impegna a porre in essere tutti gli adempimenti necessari relativi a tali dati personali, nonché ad adottare le misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza degli stessi.

Per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici è fatto obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte dalla Direzione del Personale o dal Responsabile del trattamento dei dati, al fine di prevenire il rischio d'intrusioni esterne, di utilizzi non consentiti, nonché di perdite, anche accidentali di dati.

10.1 Provvedimenti aziendali/codice disciplinare

La società intende sanzionare i comportamenti del personale che non siano congruenti e rispettosi dei valori e dei principi che costituiscono il Codice Etico, secondo la gravità delle infrazioni commesse e dei comportamenti assunti, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi.

Le sanzioni sono diverse secondo il ruolo del destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei dipendenti e il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede sono richiesti anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

11. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La Napoli Servizi SpA può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico, a livello regionale o nazionale. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dell'arte, ecc., sono destinate solo a eventi che offrano garanzie di qualità.