TEATRO DI NAPOLI
TEATRO NAZIONALE
DIRETTO DA ROBERTO ANDÒ

Codice di comportamento

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 23 gennaio 2023

INDICE

1. L'ASSOCIAZIONE 1

2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO..... 1
2.1. OBIETTIVI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.....1
2.2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.....2
2.3. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.....2
2.4. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.....3

3. I PRINCIPI GENERALI 3
3.1 LEGALITÀ.....3
3.2 INTEGRITÀ E IMPARZIALITÀ.....4
3.3 ONESTÀ E CORRETTEZZA.....4
3.4 CONDIVISIONE.....5
3.5 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....5
3.6 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ.....5
3.7 RIPUDIO DI COMPORTAMENTI XENOFOBI E RAZZISTI.....5

4. DISPOSIZIONI ATTUATIVE 5
4.1 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE, REALI E POTENZIALI.....6
4.2. RAPPORTI CON IL PUBBLICO E CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE.....6
4.3. CORRETTEZZA E BUON ANDAMENTO.....7
4.4. COLLABORAZIONE ATTIVA PER PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE E MALAMMINISTRAZIONE.....8
4.5. COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI TRA PRIVATI.....11

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. 231/2001.....11

6.SISTEMA SANZIONATORIO.....12
6.1. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI COME DA CCNL.....12
6.2. SANZIONI AI SENSI DELLA L. 300/1970.....12

7. REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO 13

Riferimenti normativi
Delibera Anac n. 177 del 19 febbraio 2020
L. 190/2012
D.Lgs. 231/2001
CCNL Teatri del 19 aprile 2018
L. 300/1970

Abbreviazioni e sigle

Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli……..	Associazione; Teatro; Teatro di Napoli.
Codice di Comportamento……	Codice
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza…..	PTPCT
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza….	RPCT
Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo d.lgs. 231/01……	MOGC
Organismo di Vigilanza……	OdV

1 L'ASSOCIAZIONE

L'Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli viene costituita il 13 settembre 2002 con sede nel settecentesco edificio del Teatro Mercadante di Napoli, per iniziativa di Regione Campania, Comune di Napoli e Provincia di Napoli. Attualmente la compagine sociale dell'Associazione risulta costituita da: Comune di Napoli, Regione Campania, Città Metropolitana di Napoli, CCIAA di Napoli.

Nel 2005 ottiene il riconoscimento ministeriale di Teatro Stabile ad Iniziativa Pubblica. Le attività e l'impegno costante hanno portato poi il Teatro di Napoli a conseguire nel 2015 la qualifica di Teatro Nazionale, confermata nel 2018 per i successivi anni. L'Associazione non ha finalità di lucro e ha lo scopo di promuovere manifestazione teatrali e culturali in particolare nell'ambito della Città e della Provincia di Napoli.

Alla storica sala del *Teatro Mercadante* si affiancano il *Ridotto* e il *Teatro San Ferdinando*, storico teatro che Eduardo De Filippo fece risorgere dalle macerie della guerra. Dal 2017, grazie alla convenzione con la Soprintendenza di Pompei, il Teatro di Napoli conta sulla disponibilità del *Teatro Grande del Parco Archeologico di Pompei* per la propria programmazione estiva: la rassegna di drammaturgia antica "Pompeii Theatrum Mundi". Per il Teatro gli spazi di rappresentazione non sono dei meri contenitori: tutti i luoghi utilizzati, infatti, si fondono con progetti attenti alle sollecitazioni provenienti dagli ambienti della tradizione e della ricerca teatrale, favoriscono l'incontro tra le diverse generazioni del teatro, promuovono attività formative impegnando giovani della Città e garantendo la trasmissione di saperi ed esperienze a tutti i livelli del fare teatro, senza mai perdere di vista le esigenze del pubblico.

Agli impegni produttivi si affiancano importanti collaborazioni con realtà italiane e straniere di grande prestigio; le ospitalità si articolano sempre intorno a progetti di approfondimento, ricerca, incontro tra linguaggi e generazioni. Numerosi sono gli accordi sottoscritti con gli Atenei della Città e della Regione, l'Accademia di Belle Arti di Napoli, il Conservatorio Majella di Napoli, le istituzioni culturali, sia per tirocini formativi da effettuare presso lo Stabile sia per l'ideazione di iniziative di accompagnamento nel processo formativo dei giovani.

Nel 2015 il Teatro di Napoli ha attivato la Scuola per Attori, attualmente diretta da Renato Carpentieri, attraverso la quale intende fornire agli aspiranti attori una formazione solida e completa, grazie a insegnamenti di base, laboratori specifici, seminari mirati.

Il 29 settembre 2017, con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale n.228, l'Istat ha incluso l'Associazione nell'elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n.196 e successive modifiche e integrazioni.

2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

2.1. Obiettivi del Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà, e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare, sia nei rapporti interni all'Associazione, sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno l'osservanza delle procedure interne e il rispetto delle leggi e dei regolamenti.

L'orientamento all'etica è indispensabile per la credibilità nei comportamenti dell'Associazione verso i propri soci, verso l'opinione pubblica e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la stessa opera, al fine di trasformare in vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori che animano diffusamente il modo di operare dell'Associazione.

Per tale ragione, il Consiglio di Amministrazione dell'Associazione intende sposare l'orientamento espresso da Anac (Delibera n. 177/2020) adottando il proprio Codice di Comportamento. Difatti, pur non sussistendo in capo al Teatro di Napoli uno specifico obbligo all'adozione del Codice, si ritiene utile completare il quadro delle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (ex. l. 190/2012) da doveri di comportamento ulteriori.

L'osservanza del Codice da parte dei suoi destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Associazione, fattori che costituiscono patrimonio decisivo per il perseguimento degli obiettivi del Teatro.

Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore è tenuto a conoscere il presente Codice di Comportamento e a contribuire attivamente alla sua attuazione, anche segnalandone eventuali carenze. Il Teatro di Napoli si impegna a facilitare ed a promuovere la diffusione del Codice di Comportamento e a predisporre ogni strumento idoneo ad assicurare la sua piena ed effettiva applicazione. A tal fine, il Codice viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Associazione consentendone così la conoscenza da parte di tutti coloro coi quali intrattiene rapporti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dallo stesso, dalla Parte Generale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 (di seguito anche "MOGC"), e dalle clausole contrattuali inserite nei contratti con dipendenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali in genere.

Ogni aggiornamento, modifica o integrazione al Codice di Comportamento viene approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Associazione.

2.2. Destinatari e ambito di applicazione del Codice di comportamento

Sono destinatari obbligati al rispetto del Codice di comportamento e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i dipendenti ed i collaboratori dell'Associazione. Sono, altresì, destinatari, e dunque obbligati a osservarne i principi e sottoposti a eventuali sanzioni, i componenti degli organi sociali dell'Associazione, nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione ed il controllo a prescindere dalla qualifica giuridico - formale.

Sono infine destinatari del Codice di Comportamento i fornitori, i partner commerciali e chiunque svolga attività in nome e per conto della Associazione o sotto il controllo della stessa. Il Codice di Comportamento ha validità sia in Italia che all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui la Associazione si dovesse trovare ad operare.

2.3. Valore contrattuale del Codice di comportamento

L'osservanza delle norme del Codice di Comportamento deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Associazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e del vigente C.C.N.L. adottato.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice ad opera dei dipendenti dell'Associazione costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle relative sanzioni disciplinari. Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di

quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avvengono nel rispetto dei principi di coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità, in osservanza del Codice di Comportamento e conformemente alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e di contrattazione collettiva.

2.4. Vigilanza sull'applicazione del Codice

La vigilanza sulla effettiva attuazione delle regole contenute nel Codice di Comportamento è svolta all'interno della struttura con la cooperazione di una pluralità di soggetti che, a diversi livelli, esercitano il controllo al fine di garantire il concreto rispetto degli obblighi e dei doveri indicati nel Codice.

Nello specifico, la vigilanza è posta in primo luogo in capo al Direttore Operativo, in quanto dirigente del Teatro e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT). A tal fine, il Direttore Operativo promuove la conoscenza del Codice fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo. Egli avvia altresì tempestivamente il procedimento disciplinare nei casi in cui la violazione del Codice implichi l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale. Laddove se ne verifichino i presupposti, egli provvede altresì a comunicare l'illecito all'autorità giudiziaria.

Il controllo sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dirigenti del Teatro viene effettuato dal Consiglio di Amministrazione, quale organo di amministrazione ed indirizzo sovraordinato.

Le violazioni del Codice di comportamento da parte dei componenti degli organi sociali dell'Associazione vengono accertate e comunicate dall'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs 231/2001 al Consiglio di Amministrazione, che provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Infine, il controllo sull'osservanza del Codice da parte dei collaboratori e consulenti è anch'essa attributi al Direttore Operativo. Egli, accertata l'eventuale violazione, avvia il contraddittorio con il soggetto interessato ed effettua la comunicazione all'organo che ha conferito l'incarico di collaborazione e/o consulenza al fine di valutare l'eventuale risoluzione del contratto, fatta comunque salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte dell'Associazione qualora da tale comportamento derivino ad essa dei danni.

3. I PRINCIPI GENERALI

I principi ed i valori fondamentali, condivisi e riconosciuti dall'Associazione vengono di seguito dettagliati.

3.1. Legalità

Il Teatro di Napoli fa del rispetto delle leggi e dei regolamenti il pilastro fondante della propria azione. Ritendendolo valore primario, si impegna a non avviare rapporti con chi non adotti o rispetti tale principio di legalità.

Integrando il contenuto del Codice di Comportamento con quanto disposto nel MOGC ex d.lgs. 231/2001, si considerano vietati tutti quei comportamenti che possono integrare (anche solo potenzialmente) una delle fattispecie di reato nello stesso richiamate:

- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- reati informatici e trattamento illecito di dati;

- reati di criminalità organizzata;
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- reati contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- reati connessi con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico;
- reati contro la personalità individuale;
- reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato;
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- reati in materia di violazione del diritto di autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- reati transnazionali;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reati di razzismo e xenofobia;
- reati tributari e contrabbando;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- reati contro il patrimonio culturale, di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

3.2. Integrità e imparzialità

L'Associazione ispira la propria attività altresì ai principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. I destinatari del Codice di Comportamento sono tenuti ad agire seguendo i medesimi principi e in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi (*cfr. infra*).

Viene ripudiata ogni forma di discriminazione e garantita la parità di trattamento del personale dipendente, nei rapporti con i collaboratori e con le imprese, astenendosi dal compimento di atti arbitrari che possano arrecare pregiudizio o generare qualsiasi trattamento preferenziale.

L'Associazione evita ogni discriminazione e non permette comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento. Devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona

3.3. Onestà e correttezza

Il dipendente, amministratore, collaboratore del Teatro di Napoli non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, ed evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Teatro.

Essi svolgono le proprie attività nell'interesse del Teatro e non accettano somme di denaro, doni o favori allo scopo di procurare vantaggi diretti e/o indiretti al Teatro, né esercitano altre forme di corruzione.

Il perseguimento di obiettivi propri non giustifica mai una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà, che permeano altresì i rapporti con quanti a vario titolo entrino in contatto con il Teatro.

3.4. Condivisione

Il Teatro di Napoli dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre organizzazioni del settore e con gli enti pubblici di riferimento. Lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati vengono assicurati in qualsiasi forma si renda necessaria, nel rispetto della normativa vigente (in particolare in materia di protezione dei dati personali) e degli interessi di eventuali controinteressati. Dati e informazioni eventualmente condivisi non vengono alterati nel contenuto e significato, ma possono essere eventualmente rielaborati a seconda delle esigenze. Ai fini della eventuale necessità di rispetto del principio della riservatezza delle informazioni oggetto di condivisione, l'Associazione si riserva di aggregare taluni dati e/o informazioni per anonimizzarli.

3.5. Valorizzazione delle risorse umane

L'Associazione valorizza le proprie risorse umane, nelle quali identifica l'elemento fondamentale per l'accrescimento del proprio valore. Vengono poste in essere azioni per coltivare il patrimonio di conoscenze di ciascun dipendente: si assicura la formazione e si cura la crescita personale di ciascuno.

Il Teatro garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

Il lavoro di gruppo e il senso degli obiettivi comuni pervadono le attività dell'Associazione, nella consapevolezza e convinzione che il successo dell'intera organizzazione dipende dal lavoro di gruppo ad ogni livello, e che solo la condivisione di saperi e professionalità diretti verso uno scopo comune è capace di creare nuovo valore.

3.6. Trasparenza e tracciabilità

L'organizzazione delle attività del Teatro assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti. Amministratori, dipendenti e collaboratori garantiscono la massima collaborazione nel reperimento, elaborazione, e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale secondo la vigente normativa.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dalla Associazione viene sempre garantita attraverso un adeguato supporto documentale ed un articolato ma chiaro sistema di archiviazione, che consentono in ogni momento di ricostruire le singole fasi di ciascun procedimento.

3.7. Ripudio di comportamenti xenofobi e razzisti

L'Associazione ripudia qualsiasi tipo di comportamento ispirato a principi xenofobi o razzisti o finalizzato alla promozione di pratiche offensive della libertà e dignità della persona. A tal fine pone in essere adeguate misure organizzative idonee a prevenire l'insorgere di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato in parola, così come meglio dettagliato nell'apposita Parte Speciale del MOGC ex d.lgs. 31/2001. A tutti gli stakeholder dell'Associazione, siano essi interni od esterni, è fatto espresso divieto di adozione di comportamenti razzisti e/o xenofobi.

4. DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice di Comportamento, l'Associazione assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del Codice di Comportamento;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del Codice di Comportamento;

- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del Codice di Comportamento e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del Codice di Comportamento;
- l'aggiornamento periodico del Codice di Comportamento, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Fermo restando le attribuzioni degli organi dell'Associazione ai sensi di legge, nonché quelle dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, tutti i destinatari del Codice di Comportamento sono tenuti a collaborare all'attuazione dello stesso, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

4.1. Prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali

Il Teatro di Napoli pone in essere tutte le procedure per prevenire ed evitare i conflitti di interesse. Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori – in conformità alle prescrizioni contenute nel PTPCT – sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse anche solo potenziali. L'adozione del Codice di Comportamento (unitamente al PTPCT) rappresenta un importante presidio atto ad evitare che si generino situazioni di conflitto di interesse.

Il comportamento di ciascuno deve essere tale da non trarre vantaggio personale da situazioni di cui venga a conoscenza in ragione del proprio rapporto con l'Associazione, né agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione lavorativa.

Al momento dell'assunzione dell'incarico, amministratori e dirigenti di vertice rilasciano (in conformità col disposto normativo) una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. L'Associazione si riserva di effettuare le necessarie verifiche, secondo le procedure codificate nel PTPCT. D'altro canto, ciascun amministratore o dirigente si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate.

Il Teatro rispetta la libertà di associazione dei propri dipendenti, e non intende operare alcuna compressione della stessa. Si limita tuttavia a richiedere loro una tempestiva informazione sull'adesione ad associazioni ed organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con quelli del Teatro (es. associazioni di categoria). Nessun amministratore, dipendente o collaboratore promette o concede beni e/o benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi dell'Associazione. Il verificarsi di tale situazione pone in capo al dipendente un obbligo di tempestiva comunicazione. Sulla base della rilevanza dell'impatto, il Teatro può disporre la misura che ritiene più appropriata e proporzionata (dall'obbligo di astensione in un determinato procedimento, all'assegnazione ad altro ufficio).

L'adesione e/o partecipazione a partiti politici non viene in alcun modo limitata né compressa dall'Associazione. Tuttavia, per evitare l'insorgenza di potenziali conflitti di interesse, i dipendenti non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni e attrezzature del Teatro a tale scopo.

Infine, ciascun dipendente è tenuto a dare comunicazione al Teatro qualora partecipi a processi decisionali o attività dell'Associazione che coinvolgono (o possono coinvolgere) interessi propri, ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, o persone con le quali abbia una frequentazione abituale.

4.2. Rapporti con il pubblico e con gli organi di informazione.

Il rapporto con il pubblico è ispirato ai principi di correttezza, onestà, trasparenza, professionalità. Il Teatro di Napoli garantisce l'imparzialità nei rapporti con gli spettatori e offre un servizio uguale per

tutti, senza distinzioni di ceto sociale, nazionalità etc; si riserva la sola facoltà di concedere biglietti e/o abbonamenti a prezzi agevolati al fine si perseguire specifici obiettivi di carattere sociale.

L'accesso agli spettacoli è subordinato sempre al possesso di un idoneo titolo di accesso: al personale dipendente e ai collaboratori è fatto divieto di far accedere in sala persone sprovviste di adeguato titolo.

Il personale addetto alle attività di front office (in particolare botteghino ed ufficio gestione teatri e cerimoniale) si interfaccia con il pubblico con professionalità e adoperando un linguaggio chiaro e comprensibile, sia nel fornire informazioni che nel gestire eventuali reclami.

I rapporti con la stampa, e in generale con gli organismi di comunicazione, sono tenuti solo dal personale a ciò espressamente autorizzato. Nel rispetto più totale della libertà di espressione e manifestazione del pensiero, si precisa che amministratori, dipendenti e collaboratori dovrebbero astenersi dal rilasciare a soggetti esterni non qualificati e a giornalisti interviste o altre dichiarazioni non concordate con il Teatro e dalle quali potrebbe derivare un danno per l'Associazione, a salvaguardia dell'immagine e delle informazioni rilasciate e opinioni espresse dal Teatro. Tali indicazioni vanno osservate anche con riferimento all'utilizzo dei social network.

Il Teatro richiede al proprio personale dipendente e agli altri soggetti destinatari del Codice di non rilasciare dichiarazioni e/o informazioni in nome e per conto del Teatro, se non espressamente autorizzati in tal senso.

4.3. Correttezza e buon andamento

I dipendenti del Teatro di Napoli assicurano, con la propria prestazione lavorativa, il buon andamento delle attività dell'Associazione, rispettando gli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto di lavoro e garantendo le prestazioni richieste.

Essi altresì sono tenuti a conoscere e osservare le norme di comportamento di cui al presente Codice, orientando la propria condotta alla correttezza e alla reciproca collaborazione.

Utilizzo di beni aziendali

Amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad operare per la tutela dei beni aziendali. Ciascuno è responsabile della protezione e custodia delle risorse aziendali affidategli; ha inoltre il dovere di informare i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per il Teatro. Oggetti, attrezzature e strumenti vengono utilizzati esclusivamente per finalità lavorative. Ciascuno deve custodire con diligenza e conservare con cura i beni aziendali affidatigli in ragione dell'attività prestata. I dipendenti e collaboratori si impegnano a utilizzare i beni aziendali in modo conforme all'interesse del Teatro, evitando usi impropri, e a rispettare le norme relative alla tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale.

Diritto d'autore

L'Associazione difatti sancisce il divieto assoluto in capo ai destinatari del Codice di utilizzare in qualsiasi forma ed a qualsiasi scopo (anche per uso personale) opere dell'ingegno e/o materiali protetti dai diritti di autore, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui, in particolare, i diritti di marchio, disegno e modello, brevetto per invenzione e modello di utilità, e sulle informazioni segrete), ivi-compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità. I destinatari del Codice di Comportamento sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

Sistemi informatici

Il Teatro richiede ad amministratori, dipendenti e collaboratori di non alterare in alcun modo il funzionamento dei sistemi informatici, e di non intervenire senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi. In particolare viene richiesto di:

- rispettare le disposizioni normative e le condizioni dei contratti di licenza;
- osservare le procedure aziendali in materia di gestione dei sistemi informatici;
- astenersi da qualunque attività possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici;
- astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico aziendale al fine di estrarre, modificare o sopprimere dati, documenti e informazioni ivi conservati;
- astenersi dal porre in essere attività che possano determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico, nonché dal diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico;
- astenersi da porre in essere attività abusive di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché dall'installare apparecchiature a tali fini;
- astenersi dal porre in essere attività che possano determinare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terzi;
- non accedere a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, anche per partecipare per motivi non professionali a forum e chat;
- non diffondere la propria password di accesso al pc;
- non riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale.

Sicurezza e decoro degli ambienti di lavoro

L'Associazione si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale ed operando per preservare (soprattutto con azioni preventive) la salute e la sicurezza del personale tutto. Le attività dell'Associazione si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e le attività operative si ispirano a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica. Il Teatro si impegna a realizzare interventi di natura tecnica ed organizzativa, concernenti:

- la continua analisi dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie idonee a prevenire l'insorgere di rischi attinenti alla sicurezza e/o alla salute dei lavoratori;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

I destinatari del Codice, infine, mantengono e garantiscono la funzionalità e il decoro degli ambienti di lavoro, e più in generale del Teatro. Essi adottano altresì comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico.

4.4. Collaborazione attiva per prevenire fenomeni di corruzione e malamministrazione

Il Teatro di Napoli, nel rispetto dei valori dell'onestà e della trasparenza, mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di malamministrazione.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Teatro di Napoli adotta il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) alla cui osservanza sono tenuti amministratori, dipendenti e collaboratori dell'Associazione. Il PTPCT viene portato a conoscenza del personale e di tutti i potenziali interlocutori del Teatro attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Oltre che all'osservanza delle misure contenute nel PTPCT, il personale tutto è chiamato alla leale e attiva collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) sia in fase di predisposizione del Piano che in quella di implementazione dello stesso.

A tal fine, amministratori, dipendenti e collaboratori conformano la propria attività a principi e procedure elaborate per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, e si impegnano a segnalare e denunciare illeciti di cui vengano a conoscenza, anche utilizzando lo strumento (previsto dalla normativa e codificato nel PTPCT) del c.d. *whistleblowing*.

Non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, né esercitate altre forme di corruzione, né fatti o accettati doni o favori a terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti al Teatro o ai suoi dipendenti e collaboratori.

Il personale assicura, secondo il sistema di attribuzioni e deleghe, l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla vigente normativa.

Dei processi decisionali adottati a vario titolo viene assicurata la tracciabilità, garantita dalla catalogazione ed archiviazione di adeguati supporti documentali.

Correttezza e trasparenza contabili

L'Associazione ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo e per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione. Di ogni operazione viene conservata e archiviata adeguata documentazione di supporto, tale da garantire: la corretta registrazione contabile; la rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione; la ricostruzione dell'operazione; l'individuazione di eventuali responsabilità.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (pubblici ufficiali, impiegati pubblici e concessionari di pubblico servizio), il Teatro adotta comportamenti ispirati dalla correttezza e trasparenza. La gestione di tali rapporti, e l'eventuale conseguente assunzione di impegni, è riservata esclusivamente al personale dipendente autorizzato, ai consulenti autorizzato e ai componenti degli organi istituzionali dell'Associazione.

I dipendenti e i collaboratori segnalano al Direttore Operativo e/o al Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o del quale venissero a conoscenza. Analogamente, comunicano al proprio responsabile gerarchico, ovvero al Direttore Operativo e/o al Presidente del Consiglio di Amministrazione, i rapporti di affari o le attività economiche eventualmente intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

Alla luce di ciò, ai destinatari del presente Codice viene richiesto di:

- non offrire, accettare o incoraggiare omaggi o utilità in genere a personale della Pubblica Amministrazione o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia di modico valore, conforme agli usi e comunque tale da non compromettere l'immagine del Teatro;
- non sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione di entrambe le parti o che comunque possano violare la parità di trattamento;
- non inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- non intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi - quali a mero titolo esemplificativo assunzioni o promesse di assunzioni, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per l'Associazione;
- non utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- non scambiare informazioni sulle offerte con i partecipanti ad eventuali gare o procedure ad evidenza pubblica.

Nello svolgimento della propria attività l'Associazione opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

Ai dipendenti e ai collaboratori, il Teatro di Napoli chiede di prestare la massima disponibilità e di accordare la giusta collaborazione a coloro che svolgano a vario titolo (pubblici ufficiali, forze dell'ordine, Autorità di vigilanza) ispezioni e controlli sull'operato dell'Associazione.

In caso di procedimento giudiziario, indagine o ispezione da parte della PA o delle Autorità di Vigilanza, ai dipendenti e collaboratori del Teatro è fatto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false (o persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli) alle Autorità competenti.

Incassi e pagamenti

L'Associazione esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e delle normative antiriciclaggio vigenti in Italia e nei Paesi in cui si trovasse ad operare e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità. A tal fine i dipendenti ed i collaboratori evitano di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza; in particolare: verificano in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; operano in modo da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Di conseguenza, viene richiesto il rispetto dei seguenti principi:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore dell'Associazione devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dall'Associazione;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'Associazione;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse dell'Associazione;

- non deve essere fatto alcun pagamento in contanti o con mezzi di pagamento al portatore se non nei limiti espressamente previsti dalla legge.

4.5. Comportamento nei rapporti tra privati

I dipendenti del Teatro di Napoli – e più in generale tutti i destinatari del Codice – agiscono con professionalità e secondo i principi di correttezza e buona fede. In tal senso, non sfruttano la mansione ricoperta per ottenere utilità non dovute e non si comportano in modo da nuocere all'immagine dell'Associazione.

Quando si interfaccia con altri enti (sia pubblici che privati), il dipendente – o altro soggetto destinatario del Codice – non promette scambio di favori; non prova a fare leva insistendo sulla propria posizione gerarchica all'interno dell'Associazione; non diffonde informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità del Teatro e dei colleghi; non chiede né offre raccomandazioni e prestazioni.

Allo stesso modo essi non anticipano a terzi il contenuto e/o l'esito di procedure attivate dall'Associazione; non facilitano i terzi nel rapporto col proprio Ufficio o con altri Uffici; non avvantaggiano o svantaggiano i competitors e, più in generale, le controparti.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA ex D. LGS. 231/2001

L'Associazione ha nominato il proprio Organismo di Vigilanza (OdV) ai sensi del d. lgs 231/2001, affidandogli (tra l'altro) la vigilanza sull'osservanza ed attuazione del Codice di Comportamento.

All'OdV si riconoscono i poteri, i compiti e i doveri previsti nel MOGC, adottato dal Teatro di Napoli ai sensi e per gli effetti del d. lgs. 231/2001, il cui contenuto viene integrato dal presente Codice.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del Codice di Comportamento. Esso:

- verifica periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;
- verifica il contenuto del Codice, segnalando eventuali necessità di aggiornamento e proponendole all'organo amministrativo del Teatro;
- riceve le segnalazioni di violazione del Codice svolgendo indagini in merito;
- assiste i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, ponendo in essere le necessarie azioni per tutelarli da pressioni, ingerenze, ritorsioni.

Le richieste di chiarimenti, reclamo o notizia vengono inoltrate al RPCT o direttamente all'OdV per iscritto e in forma non anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, e vengono mantenute strettamente riservate in conformità alle norme di legge applicabili. L'OdV provvede all'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore, oltre che il responsabile della presunta violazione.

Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni operate dall'OdV vengono indirizzate al Consiglio di Amministrazione, il quale delega uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e opportune.

Amministratori, dipendenti e collaboratori assicurano leale collaborazione all'OdV, fornendo laddove richiesto la documentazione necessaria allo svolgimento delle attività di sua competenza.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente Codice di comportamento rappresenta fonte regolamentare dei rapporti di lavoro con l'Associazione. Pertanto, ogni violazione dei suoi contenuti comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla loro gravità, alla eventuale rilevanza della recidiva, alla presenza di dolo, colpa ed al grado di quest'ultima, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili nonché della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

6.1. Provvedimenti disciplinari come da contratto CCNL

Il lavoratore è tenuto alla stretta osservanza dei doveri a lui derivanti dal rapporto di lavoro e dalle mansioni affidategli, dal contratto collettivo nazionale e dalle disposizioni di legge. Le infrazioni del lavoratore potranno dar luogo, a seconda della gravità della mancanza, ai seguenti provvedimenti disciplinari:

- Rimprovero verbale, in caso di lievi mancanze nell'adempimento della prestazione lavorativa;
- Rimprovero scritto;
- Multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione base;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni;
- Licenziamento con preavviso;
- Licenziamento senza preavviso.

Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il procedimento di irrogazione di provvedimenti disciplinari che superino il rimprovero verbale è articolato in modo da garantire il più ampio diritto alla difesa.

Per tutto quanto non espressamente evidenziato in questa sede, e segnatamente per la disciplina di dettaglio di ciascun provvedimento disciplinare e della sua irrogazione, si rimanda a quanto disposto dall'articolo 35 del CCNL.

6.2. Sanzioni ai sensi della l. 300/1970

Il datore di lavoro, prima di adottare un provvedimento disciplinare, contesta l'addebito al lavoratore. La contestazione è specifica ed espone i fatti in modo chiaro per consentire al lavoratore di individuare il comportamento contestato e di difendersi. La contestazione è tempestiva rispetto al comportamento sanzionato e viene effettuata per iscritto in tutti i casi in cui il comportamento sanzionati integri una fattispecie che supera il rimprovero verbale.

I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere irrogati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione dell'addebito, tempo entro il quale il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni. Il lavoratore può procedere nella forma che ritiene più opportuna (scritta o orale) e può farsi assistere da un rappresentante sindacale.

Le sanzioni applicabili sono state richiamate al punto 6.1. L'irrogazione della sanzione deve essere proporzionata rispetto al fatto commesso e ai fini della recidiva non si può tener conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro adozione.

Il lavoratore ha diritto ad impugnare la sanzione qualora la ritenesse illegittima, promuovendo tramite la Direzione Provinciale del Lavoro la costituzione di un collegio di conciliazione. L'attivazione della procedura di conciliazione comporta la sospensione della sanzione fino alla decisione del collegio.

Il lavoratore che ritenesse illegittima la sanzione ma non desiderasse ricorrere alla procedura di conciliazione può fare riferimento al contratto collettivo nazionale applicabile ovvero ricorrere all'autorità giudiziaria.

7. REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

La revisione del Codice di comportamento viene effettuata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed è approvata da Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

L'aggiornamento viene effettuato anche tenuto conto di eventuali contributi attivi e segnalazioni effettuate dai destinatari del Codice.