



Adempimenti ex D. Lgs. 231/01

CODICE ETICO

approvato da: **Prof. Francesco Proietti (Presidente Nazionale)**

il: **20 ottobre 2022**

Il presente documento è di proprietà del CENTRO SPORTIVO EDUCATIVO NAZIONALE APS e non può essere, neppure parzialmente, riprodotto e distribuito senza la preventiva autorizzazione della Direzione.

Indice

1. PREMESSA	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	4
3. MISSION AZIENDALE	4
4. VALORI	5
4.1 INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO	5
4.2 COLLABORAZIONE E INTERFUNZIONALITA'	5
4.3 COMPETITIVITA' ED EFFICIENZA	5
4.4 CORRETTEZZA E RISPETTO DELLE REGOLE	5
4.5 SODDISFAZIONE DEL CLIENTE E QUALITA'	5
5. REGOLE	6
5.1 CONFLITTI DI INTERESSE.....	6
5.2 UTILIZZO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI	7
5.3 RAPPORTO DI LAVORO.....	7
5.4 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	8
5.5 CONTRATTI	9
5.6 RISERVATEZZA	9
5.7 ANTICORRUZIONE.....	9
6 TUTELE	10
6.1 DIRITTO D'AUTORE E PROPRIETA' INTELLETTUALE	10
6.2 IMPARZIALITA', PARI OPPORTUNITA' E RIPUDIO DELLE DISCRIMINAZIONI.....	10
6.3 TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'INTEGRITA' FISICA DEI LAVORATORI	11

6.4 RISPETTO DELL'AMBIENTE	11
7 RELAZIONI	11
7.1 RELAZIONI TRA PERSONE	11
7.2 RELAZIONI TRA STRUTTURE INTERNE.....	11
7.3 RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI (CLIENTI, FORNITORI E ALTRI SOGGETTI TERZI)	12
7.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LA P.A.	13
8 CONTROLLO OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI	13
9 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	144
10 ENTRATA IN VIGORE.....	15

1. PREMESSA

Il **CENTRO SPORTIVO EDUCATIVO NAZIONALE APS** (d'ora in poi CSEN) ha ritenuto necessario redigere il presente documento – Codice Etico – al fine di rendere noto l'insieme dei valori e delle regole aziendali che devono guidare i comportamenti e le azioni della Direzione, dei Collaboratori (dipendenti o stakeholder), consulenti e più in generale, di tutti coloro che, a qualunque titolo, prestano la loro opera per l'Ente. In data 20/10/2020, la Direzione Nazionale ha licenziato il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo, conforme alle prescrizioni contenute nel D.Lgs 231/2001 (art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300). Contestualmente, l'Ente ha costituito un Organismo di Vigilanza e Controllo interno (anche O.d.V.), come da prescrizione dell'art 6, comma 1, lettera b del menzionato decreto, dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo. Nello specifico, tale coinciderà con il *Collegio dei Revisori Legali dei conti*, organismo già previsto e codificato in ossequio a quanto disposto dagli artt. 30 e 31 del D.Lgs 117/2017.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti direttamente od indirettamente legati al CSEN, come inteso in Premessa, quale che sia il rapporto esistente con gli stessi. I soggetti sopra indicati sono di seguito definiti "destinatari".

3. MISSION ASSOCIATIVA

L'obiettivo principale è la creazione di valore al fine della crescita e dello sviluppo dell'Organizzazione. Tale valore si estrinseca tramite il complesso di tutte le attività associative, e si realizza attraverso l'eccellenza delle azioni di promozione sociale e sportiva, nonché dei relativi risultati, l'economicità della gestione, la collaborazione fra le diverse funzioni dell'Ente e la valorizzazione delle risorse umane.

I principi su cui si basa il Codice Etico sono i seguenti:

- comportamento dell'Organizzazione e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi cogenti, norme statutarie e regolamenti;
- correttezza dei dipendenti e collaboratori;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti, collaboratori e di tutti gli utenti.

L'Organizzazione si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di collaborazione.

Gli standard etici di comportamento che il CSEN intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività associative;

- tutela per la sicurezza della persona e dell'ambiente;
- piena adesione alla normativa cogente e volontaria.

4. VALORI

CSEN al fine di conseguire i suoi obiettivi, si ispira a valori che debbono costituire un punto di riferimento costante e imprescindibile nell'attuazione dei comportamenti. Tali valori sono:

4.1 INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO

L'Ente promuove la capacità di innovazione dei processi per consolidare e sviluppare la presenza nel panorama associativo, la creatività e la formulazione di proposte, idee, metodi e processi innovativi da parte dei singoli, la capacità di affrontare i cambiamenti al fine di conseguire risultati di avanguardia nel settore di attività e di competenza.

4.2 COLLABORAZIONE E INTERFUNZIONALITA'

I comportamenti devono essere improntati alla massima collaborazione tra collaboratori nel rispetto delle specifiche attribuzioni e responsabilità.

La linea guida è la consapevolezza di operare per un obiettivo comune, con la conseguente necessità di superare eventuali barriere di ogni natura e ad ogni livello dell'organizzazione. Per il raggiungimento di tale scopo è prioritario favorire la comunicazione e la trasparenza nonché sviluppare logiche di team e di processo.

È fondamentale inoltre sviluppare le sinergie e il coordinamento tra le strutture, al fine di cogliere ogni opportunità di crescita coerente con le strategie dell'Ente.

4.3 CORRETTEZZA E RISPETTO DELLE REGOLE

La correttezza è un valore che, ritenuto primario dal CSEN, ne ha improntato nel tempo l'agire e la gestione dei rapporti interni ed esterni.

Si sostanzia tanto nel rispetto delle leggi e degli accordi e, più in generale, delle regole e procedure che disciplinano i comportamenti e le attività lavorative quanto nell'interpretazione e nell'agire secondo principi di buona fede, di integrità e di lealtà.

4.4 SODDISFAZIONE DELLE AFFILIATE E DEGLI ASSOCIATI E QUALITÀ

La soddisfazione delle affiliate e degli associati rappresenta un punto di riferimento costante e primario delle scelte e delle strategie del CSEN, proprio per questo si ritiene che la capacità di rilevare i cambiamenti e le esigenze della società civile (con particolare attenzione a coloro che presentino fragilità) siano elementi necessari e fondamentali che da sempre caratterizzano e guidano l'operato dell'Organizzazione.

4.5 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPETENZE

Le risorse umane sono un fattore determinante per il successo del CSEN, debbono pertanto essere favorite le condizioni per cui le risorse possano esprimere al meglio

competenze e capacità, la formazione e lo sviluppo della professionalità, un elevato livello di motivazione e il riconoscimento del merito.

È necessario inoltre assicurare il consolidamento e, in caso di “turn over”, il trasferimento delle competenze, garantendo l'operatività dei processi e la tutela del “know how”.

5. REGOLE

5.1 CONFLITTI DI INTERESSE

I destinatari si impegnano ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, nonché ogni situazione impropria che possa condizionare il rapporto con le controparti e/o comunque lo svolgimento delle attività di specifica competenza.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si considerano situazioni rilevanti ai fini dell'esistenza di un possibile conflitto di interessi:

- la collaborazione a qualsiasi titolo a favore di altri Enti di Promozione Sportiva (EPS) o Reti associative Nazionali oppure lo svolgimento in prima persona di attività che possano ledere gli interessi economici o il “know how” dell'Ente;
- l'interesse personale, palese o nascosto, in attività di affiliate o fornitori del CSEN;
- l'utilizzo del proprio ruolo o incarico all'interno dell'Organizzazione per perseguire, anche indirettamente, interessi contrari o, in ogni caso, non in linea con quelli dell'Ente;
- il conseguire o ricevere in virtù del proprio ruolo a favore proprio o di terzi, vantaggi/favori personali di qualsivoglia natura, regali, benefici, somme di danaro o altre utilità (quali in via esemplificativa beni in natura o servizi);
- il partecipare a intrattenimenti legati alla propria attività lavorativa (es. viaggi, spettacoli, pranzi, cene, altri eventi) che non siano chiaramente funzionali e proporzionati alla promozione/mantenimento di buone relazioni in ambito associativo;
- l'intrattenere rapporti professionali con Enti/Società terze in cui operano persone legate a vincoli di parentela o convivenza con i destinatari;
- l'uso delle informazioni acquisite durante l'attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi, comunque in contrasto con gli interessi del CSEN.

Qualsiasi situazione anche solo potenzialmente in grado di configurare un conflitto di interessi tra il destinatario e il CSEN, dovrà essere immediatamente comunicata dal destinatario al suo responsabile diretto o, se si tratta di personale esterno, al referente, ovvero all'Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV) ex D.Lgs 231/01.

Il CENTRO SPORTIVO EDUCATIVO NAZIONALE adatterà i provvedimenti opportuni nel caso specifico, ivi compresa la decisione di imporre all'interessato l'astensione dall'attività che può determinare il conflitto di interessi.

I destinatari rispettano le decisioni assunte in proposito dagli organi apicali del CSEN.

5.2 UTILIZZO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI DI LAVORO

Qualsiasi destinatario, interno od esterno al CSEN, si impegna a utilizzare i beni/strumenti unicamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, evitando ogni uso per scopi personali o comunque non di interesse organizzativo, e a custodirli con la massima cura.

È pertanto tassativamente vietato ai collaboratori agire con i mezzi lavorativi, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività associative. Al dipendente è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale del CSEN al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi lavorativi, quali, ad esempio l'attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni in regime di *smart working*, e simili. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione della Direzione, nelle persone del Presidente Nazionale o del Segretario Nazionale (quando delegato).

Il collaboratore è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, dei mezzi, degli strumenti e dei materiali dell'Organizzazione (attrezzature HW, locali, arredamenti, ed infrastruttura in generale), segnalando con tempestività al proprio responsabile l'eventuale uso difforme.

Gli *assets* devono essere custoditi, in linea con le procedure e policy dell'Ente nonché con le disposizioni normative, con la massima cura dal destinatario, il quale può essere anche chiamato, qualora ne ricorrano i presupposti, a risarcire il danno eventualmente arrecato (es.: perdita, distruzione o cancellazione dei dati).

Il CSEN ammette l'utilizzo di dispositivi BYOD (Bring Your Own Device), tali dispositivi sono ad esclusiva responsabilità dei legittimi proprietari.

5.3 RAPPORTO DI LAVORO

L'Organizzazione in tutti i rapporti si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e concorrenza.

I collaboratori, anche esterni, le cui azioni possano, anche indirettamente, essere riferibili all'Organizzazione, dovranno seguire comportamenti corretti nei rapporti con le affiliate.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa si richiamano in senso rafforzativo gli obblighi di diligenza e di rispetto delle disposizioni impartite dal datore di lavoro previsti dall'art. 2104 del Codice Civile e, più in generale, tutte le disposizioni di legge e di contratto che dettano norme a tutela dell'attività d'impresa, ivi applicabili al CSEN pur trattandosi di Ente di tipo associativo.

- È tassativamente vietato a ciascun dipendente, docente, collaboratore, consulente o parte interessata a qualsiasi titolo del CSEN, persona fisica o giuridica, di svolgere, durante l'orario di lavoro, attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi.
- Non è consentito ai dipendenti svolgere altre attività professionali che interferiscano con lo svolgimento dell'attività lavorativa né utilizzare informazioni di cui l'Ente sia titolare per lo svolgimento di attività differenti dal proprio impiego;

Il dipendente, il docente, i collaboratori o consulenti a cui venga offerto o riceva elargizioni o omaggi da terzi, non imputabili a normali atti di cortesia, ove ammessi esplicitamente dalla Direzione, dovrà immediatamente informare il proprio superiore. In caso di omaggi natalizi o di altro genere destinati ai singoli addetti, tali omaggi dovranno

essere portati a conoscenza della Direzione che esprimerà la propria valutazione sulla possibile accettazione.

I destinatari devono svolgere la propria attività con professionalità, affidabilità, precisione, coerenza e cortesia. Il proprio lavoro deve essere svolto in maniera professionale e competente, con assidua precisione, educazione e cortesia, verificando sempre il proprio operato prima della consegna dei lavori svolti e attraverso dettagliata compilazione della documentazione scritta.

5.4 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Il CENTRO SPORTIVO EDUCATIVO NAZIONALE si impegna a redigere e conservare la documentazione amministrativa e contabile obbligatoria con modalità tali da garantire la sua completezza, trasparenza, chiarezza, e precisione, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Tutte le operazioni effettuate vengono adeguatamente registrate e documentate, al fine di rendere agevole la ricostruzione delle caratteristiche e della motivazione dell'operazione.

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Tutte le operazioni sono supportate da adeguata documentazione a prova dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Attraverso la tempestiva e sistematica archiviazione della documentazione contabile e amministrativa, viene garantita l'immediata tracciabilità e rintracciabilità della documentazione.

È compito comunque di ogni dipendente/collaboratore far sì che la documentazione relativa alla propria attività sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri stabiliti dall'Organizzazione.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente l'esistenza di errori o mancanze dagli stessi verificati e contenuti nella documentazione amministrativa e contabile obbligatoria.

5.5 CONTRATTI

I destinatari non possono firmare contratti/accordi in nome e per conto del CSEN senza che sia stata loro conferita la necessaria autorizzazione e relativi strumenti, da parte della Direzione, nella persona del Presidente Nazionale.

5.6 RISERVATEZZA

I destinatari, in ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 2105 del Codice Civile, si impegnano a non trattare affari, per conto proprio o di terzi, a danno del CSEN o comunque in concorrenza con l'attività svolta presso l'Ente, per tutta la durata del rapporto in atto con lo stesso e a non divulgare notizie attinenti all'organizzazione, o a farne uso in modo da recare pregiudizio ad essa, anche dopo la cessazione del rapporto con la medesima.

In particolare si obbligano a mantenere riservato e a proteggere qualsiasi tipo di documento, testo, servizio, progetto, programma informatico o similare di proprietà del CSEN, nonché a utilizzare tale materiale solo per le prestazioni lavorative provvedendo alla restituzione su richiesta o al termine della collaborazione.

Le informazioni dell'Ente possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali o per clausole associative non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe arrecare danni agli interessi dell'Organizzazione.

CSEN si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti/collaboratori e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nei rapporti associativi o relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti/collaboratori durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Ente e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della propria funzione;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi esclusivamente su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione delle informazioni riguardanti soggetti terzi collegati da un qualsiasi rapporto al CSEN e ove ciò fosse indispensabile, ottenere il preventivo consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

5.7 ANTICORRUZIONE

L'impegno del CSEN in relazione all'integrità e all'osservanza di una condotta etica è particolarmente importante nell'area della prevenzione e dell'individuazione della corruzione.

L'Organizzazione vieta di promettere, offrire, dare o autorizzare qualcuno a dare o pagare denaro o altro vantaggio economico a soggetti pubblici e/o privati con l'aspettativa o nella speranza di ricevere un vantaggio commerciale.

Inoltre è fatto divieto effettuare pagamenti "agevolanti" al fine di velocizzare o garantirsi l'esecuzione di certe funzioni, accettare la richiesta o autorizzare qualcuno ad accettare ovvero sollecitare, direttamente o indirettamente, un pagamento o un vantaggio economico o un'altra utilità da soggetti pubblici o da soggetti privati.

Nessuno è autorizzato a ricevere o ottenere la promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, a compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio, ad accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui si ha conoscenza o si sospetta abbia fatto l'offerta con l'aspettativa di ottenere in cambio un vantaggio commerciale per sé o per chiunque altro.

Nel caso in cui vengano rilevate situazioni in contrasto con quanto definito, i collaboratori devono comunicare, immediatamente, al O.d.V. l'accaduto o il sospetto.

L'Ente, si impegna a garantire che nessuno subisca trattamenti discriminatori nel caso in cui venga posta l'attenzione su comportamenti sospetti o nel caso in cui rifiuti di rendersi complice di atti corruttivi.

6 TUTELE

6.1 DIRITTO D'AUTORE E PROPRIETA' INTELLETTUALE

Il CENTRO SPORTIVO EDUCATIVO NAZIONALE tutela il diritto d'autore in ogni sua espressione. I destinatari, prima di gestire a qualsiasi titolo materiale protetto dal diritto d'autore, devono acquisire le necessarie autorizzazioni.

I destinatari non possono installare/scaricare sul computer aziendale, agli stessi concesso in dotazione, software non forniti dal CSEN.

Tutti i documenti e i files comunque realizzati dai destinatari durante l'esecuzione dell'attività lavorativa o della collaborazione, sono di proprietà dell'Ente.

6.2 IMPARZIALITA', PARI OPPORTUNITA' E RIPUDIO DELLE DISCRIMINAZIONI

Il CENTRO SPORTIVO EDUCATIVO NAZIONALE si impegna a non porre in essere qualsiasi atto discriminatorio che possa essere ricondotto o comunque collegato all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e religiose di qualsiasi persona o ente.

Si impegna altresì a non porre in essere alcun comportamento discriminatorio nelle attività di reclutamento, selezione ed assunzione di personale, attribuzione di mansioni, formazione, retribuzione e crescita professionale, che debbono essere basate su valutazioni legate alla competenza delle risorse e al merito.

6.3 TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'INTEGRITA' FISICA DEI LAVORATORI

Il CSEN pone attenzione alla materia della sicurezza e prevenzione negli ambienti di lavoro, igiene del lavoro, salute ed integrità fisica dei lavoratori ed agisce in conformità alle norme esistenti in materia.

L'Organizzazione considera il principio di tutela della salute e sicurezza sul lavoro quale obiettivo primario, pertanto l'Ente opera un'attenta analisi dei rischi al fine di valutarne la probabilità di accadimento e la gravità e per poter mettere in atto tutti quegli interventi tali per cui il rischio venga minimizzato.

I destinatari hanno l'obbligo di rispettare le misure di prevenzione e sicurezza adottate.

6.4 RISPETTO DELL'AMBIENTE

Il CENTRO SPORTIVO EDUCATIVO NAZIONALE riconosce come esigenza primaria la tutela e la salvaguardia dell'ambiente ed adotta tutte le misure praticabili al fine di limitare l'impatto su di esso delle sue attività.

Il si attiene, nello svolgimento della propria attività, a quanto prescritto nelle norme e leggi ambientali.

Chiunque, nello svolgimento delle normali attività lavorative, venga a conoscenza della violazione di norme di tutela ambientale, o di azioni che mirino a nascondere simili violazioni, deve informare immediatamente l'O.d.V. e la Direzione dell'Ente.

7 RELAZIONI

7.1 RELAZIONI TRA PERSONE

Il CENTRO SPORTIVO EDUCATIVO NAZIONALE ritiene che la qualità dei rapporti tra i propri collaboratori (dipendenti e stakeholder) e con le parti interessate sia un valore imprescindibile e che le relazioni debbano essere improntate a principi di civile convivenza, nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone.

I rapporti si devono basare sul rispetto reciproco, evitando di ricorrere ad atteggiamenti offensivi o comunque non riconducibili ad un corretto comportamento gestionale, incoraggiando lo spirito di appartenenza all'Organizzazione e favorendo la diffusione e la condivisione dei suoi valori oltreché il preciso e puntuale rispetto delle regole. Ciascuno secondo il proprio ruolo, dovrà esercitare le funzioni direttive con obiettività ed equilibrio, prestando particolare attenzione alla motivazione e alla crescita lavorativa dei propri colleghi/collaboratori in relazione alle specifiche capacità professionali.

In ogni caso le eventuali relazioni familiari o di convivenza esistenti tra colleghi o collaboratori non devono in alcun modo recare pregiudizio al normale svolgimento dell'attività lavorativa.

7.2 RELAZIONI TRA STRUTTURE INTERNE

Ciascun destinatario, ad ogni livello dell'organizzazione, è tenuto nella sua attività quotidiana a porre in essere comportamenti volti ad alimentare la collaborazione tra le diverse funzioni organizzative.

Ciascun destinatario, ad ogni livello dell'organizzazione, è tenuto al rispetto delle attribuzioni di competenza e di delega, nell'ambito dell'autonomia propria di ciascuna funzione.

Comunicazione e trasparenza sono i principi cui uniformare le proprie relazioni con le altre

funzioni aziendali. L'utilizzo degli strumenti comunicativi (e-mail, fax etc...) oltre che trasparente, deve essere tuttavia congruo ed essenziale onde evitare abusi degli strumenti stessi.

Deve essere favorita, nel rispetto delle competenze e peculiarità di ciascuna funzione, la ricerca di soluzioni organizzative e di flessibilità operative atte a raggiungere il comune obiettivo dell'interesse superiore della Società.

7.3 RELAZIONI CON I COLLABORATORI E CON I DIRIGENTI DELLE ARTICOLAZIONI

TERRITORIALI

Il CSEN riconosce, rispetta e tutela la professionalità e la libertà dei propri collaboratori e, la competenza e la qualifica degli stessi.

L'organizzazione assicura le condizioni (fisiche e logistiche) necessarie affinché i propri dirigenti e collaboratori possano espletare la propria attività in condizioni ottimali. Inoltre, stimola la creazione di un ambiente relazionale franco, comunicativo e collaborativo.

Ogni soggetto che opera nel CSEN deve continuamente tendere al miglioramento della qualità dell'attività di promozione socio-sportiva e di assistenza alle affiliate che apporta all'Organizzazione.

Ogni collaboratore e dirigente deve:

- ricevere informazioni dettagliate relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- essere informato circa i requisiti di qualità richiesti dall'Organizzazione;
- avere a disposizione il presente Codice Etico.

L'incaricato deve agire lealmente, nel rispetto degli obblighi assunti attraverso l'accordo di collaborazione o della nomina operata a seguito di delega presidenziale o elezione congressuale, assicurando le prestazioni richieste e il suo contributo personale di idee, motivazione ed entusiasmo.

Chiunque a vario titolo collabori con l'Ente è tenuto a tutelare i beni che vengono messi a disposizione per l'attività organizzativa attraverso comportamenti responsabili; i beni facenti parte dell'asset CSEN devono essere impiegati con diligenza, buon senso e oculatezza, evitando utilizzi che possano comprometterne l'efficienza o essere causa di danni.

Nessuno dei beni e delle risorse deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle previste.

7.4 RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI (affiliate, associati, fornitori e altri soggetti terzi)

I comportamenti nei confronti dei soggetti terzi, con particolare riguardo ad affiliate e associati, devono essere improntati sui criteri di disponibilità, rispetto, cortesia e professionalità. Il CSEN si impegna a fornire supporto di alta qualità e a rispettare la veridicità e fondatezza delle comunicazioni di qualsiasi natura veicolate nei confronti delle proprie aderenti.

Nella ricerca e selezione dei propri fornitori di beni e/o prestatori di servizi devono essere effettuate valutazioni oggettive e documentabili, ispirate alla costante ricerca del massimo vantaggio competitivo e all'ottenimento di livelli di servizio adeguati con lo

standard dell'Ente. Devono essere preferiti fornitori e prestatori che rispettino i valori e le regole condivisi dall'Organizzazione.

Nei rapporti con fornitori di beni e servizi, ed in quelli con altri soggetti terzi, i destinatari del Codice Etico non devono offrire o accettare regali o benefici o altre utilità (quali in via esemplificativa pranzi, cene, eventi, viaggi, beni in natura o servizi) eccedenti un valore simbolico riconducibile ai normali rapporti di cortesia. Non devono in ogni caso offrire/accettare somme di danaro.

Il CSEN ritiene che il dialogo con Enti, Organizzazioni e Associazioni locali di alto livello sportivo, socio-culturale e formativo, sia importante per realizzare la propria mission, quindi coopera con essi nel rispetto dei reciproci interessi.

In coerenza con tutto ciò, l'Ente non discrimina tra le varie associazioni e organizzazioni ma collabora con esse per realizzare progetti definiti e di importanza per i settori di intervento in cui opera.

7.5 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LA P.A.

Il CSEN opera nei rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione secondo principi di collaborazione, indipendenza e trasparenza.

I rapporti nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun collaboratore nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà. Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica associative e commerciale, evitando di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

I destinatari, che nello svolgimento delle proprie funzioni, si trovano a dover effettuare delle comunicazioni con la Pubblica Amministrazione devono verificare preventivamente la veridicità e correttezza del dato trasmesso.

L'Ente mantiene canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali evitando qualsiasi tipo di discriminazione e porta avanti le proprie posizioni in maniera trasparente e rigorosa, evitando posizioni e atteggiamenti anche solo in apparenza collusivi.

Pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, sono rigorosamente proibiti.

Il personale interno e tutti i collaboratori esterni che ricevano proposte di benefici da parte di pubblici funzionari devono immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza.

8 CONTROLLO OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Le disposizioni del presente Codice Etico hanno valore di regolamento interno.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Ciascun destinatario, ove rilevi qualsiasi eventuale non conformità alle disposizioni del presente Codice Etico, è tenuto ad informarne con la massima tempestività il proprio responsabile diretto, ovvero l'O.d.V., che metterà al corrente a sua volta la Funzione responsabile per l'adozione dei provvedimenti del caso.

In applicazione delle normative di legge e di contratto l'inosservanza di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Codice Etico, potrà comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della Direzione, di provvedimenti sanzionatori anche di ordine disciplinare, compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro o collaborazioni instaurati con il CSEN, nel rispetto delle procedure e in conformità alle relative norme del Contratto Nazionale di Lavoro applicato. Nei confronti dei Dirigenti delle articolazioni territoriali, l'eventuale violazione del Codice Etico costituirà causa passibile di commissariamento. Ove ricorrano i presupposti, l'Ente potrà agire anche per il risarcimento del danno e la rifusione delle spese legali.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni cui sono soggetti anche i collaboratori/consulenti e/o qualsiasi soggetto esterno che presti a qualunque titolo attività per l'Ente. Le violazioni delle disposizioni del Codice saranno considerate quale inadempimento, con ogni conseguenza di legge e di contratto compresi, ove ne ricorrano i presupposti, la risoluzione del rapporto, il risarcimento dei danni e la rifusione delle spese legali.

Le sanzioni comminate dal CSEN dovranno essere proporzionate alla gravità delle violazioni riscontrate.

Qualsiasi chiarimento in merito ai principi ed alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può essere richiesto all'O.d.V., presso la sede di via Luigi Bodio 57, 00191 Roma o tramite e-mail al seguente indirizzo:

9 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il Centro Sportivo Educativo Nazionale si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante qualsiasi mezzo di comunicazione riconosciuto idoneo e/o ritenuto opportuno.

Le eventuali modifiche ed integrazioni che si dovessero nel tempo rendere necessarie verranno approvate dalla Direzione Nazionale.

L'Organizzazione provvede alla comunicazione del Codice Etico attraverso le seguenti modalità:

- comunicazione a tutto il personale e ai membri della Direzione Nazionale, del Consiglio dei Delegati e del Collegio dei Revisori dei conti;
- consegna di copia del Codice Etico ai Collaboratori e Dirigenti territoriali, con compilazione della ricevuta di consegna dello stesso;
- informativa ai Destinatari esterni.

10 ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione dello stesso da parte della Direzione Nazionale del CSEN.

Roma, 20 ottobre 2022

Il Presidente Nazionale