

CODICE ETICO DELLA CASSA PER I SERVIZI ENERGETICI E AMBIENTALI - CSEA

Articolo 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice etico (nel prosieguo: Codice) rappresenta l'insieme dei diritti, doveri, responsabilità della Cassa per i servizi energetici e ambientali (nel prosieguo: CSEA o Ente) nei confronti dei propri lavoratori, enti vigilanti e portatori di interessi pubblici o privati ed è adottato dal Comitato di gestione nel rispetto delle seguenti norme di riferimento:
 - Statuto della CSEA come approvato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze con il decreto del 1° giugno 2016, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 170 del 22 luglio 2016 (nel prosieguo: Statuto);
 - Regolamento di organizzazione e funzionamento della CSEA come approvato dal Ministro dell'Economia e delle Finanze con il decreto del 22 febbraio 2017, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 119 del 24 maggio 2017;
 - D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i., recante: *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*;
 - Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., recante: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
 - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del settore elettrico e CCNL delle relazioni industriali;
 - norme civili, penali e amministrative vigenti.
2. Il presente Codice individua i principi ed i valori etici che ispirano i modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'attività svolta in CSEA. Si coordina, altresì, con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
3. Tali principi e valori devono ispirare l'attività di coloro che operano presso la CSEA e che la dirigono, nonché le norme comportamentali che devono essere rispettate per il buon funzionamento dell'Ente.
4. Tutti i soggetti che operano in CSEA concorrono al rispetto del presente Codice e hanno il dovere di segnalarne la violazione, ovvero il sospetto di violazione ai sensi del successivo art. 13.

Articolo 2

Principi e valori etici della CSEA

1. La CSEA, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, si ispira ad un modello etico fondamentale, cui i componenti degli Organi di vertice, i dirigenti, i lavoratori e i portatori di interessi devono attenersi per concorrere al buon funzionamento e all'affidabilità dell'Ente.

2. I principi ed i valori etici di riferimento, declinati anche negli articoli che seguono, costituiscono imprescindibili parametri cui il comportamento di ciascun soggetto obbligato deve essere orientato e sono:
- legalità, intesa non solo come rispetto della legge, bensì anche come concorso alla conoscenza e alla migliore attuazione della stessa;
 - onestà, integrità, correttezza e trasparenza;
 - tutela e perseguimento dell'interesse pubblico, nonché diffusione della conoscenza dell'interesse alla cui realizzazione si concorre in modo da renderlo un obiettivo più partecipato possibile;
 - centralità della persona, anche intesa come cura delle aspirazioni e legittime aspettative;
 - rifiuto di qualsiasi forma di molestia;
 - riservatezza e tutela della privacy;
 - sicurezza sul lavoro;
 - qualità del lavoro svolto;
 - mutua collaborazione;
 - lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse;
 - sostenibilità ambientale;
 - responsabilità verso i lavoratori e verso la collettività.

Articolo 3

Ambito di applicazione

1. Sono soggetti obbligati al rispetto del presente Codice:
 - i lavoratori in forza presso la CSEA, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, nonché tutti coloro che prestano servizio per l'Ente a qualunque titolo, inclusi dirigenti ed eventuali dipendenti distaccati;
 - consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire nei rispettivi contratti;
 - i componenti degli organi della CSEA di cui all'art. 2 dello Statuto, nella misura in cui le norme del Codice siano compatibili con il proprio ruolo e funzioni.
2. Sono, altresì, tenuti alla conoscenza del presente Codice tutti i soggetti pubblici o privati con cui CSEA instaura rapporti, anche di carattere operativo.
3. Coloro che occupano ruoli di responsabilità sono tenuti ad essere d'esempio per tutto il personale nell'osservanza del Codice e nel rispetto delle norme.

Articolo 4

Principi generali di comportamento

1. Il soggetto obbligato, nello svolgimento delle proprie funzioni e in base al CCNL che regola il proprio contratto di lavoro:
 - a. rispetta la Costituzione e le leggi, perseguendo l'interesse pubblico;
 - b. tutela, per quanto nelle sue possibilità, il patrimonio dell'Ente;
 - c. non abusa della propria posizione e dei propri poteri;
 - d. organizza il proprio lavoro nel rispetto delle priorità indicate dai propri responsabili, provvedendo a segnalare tempestivamente eventuali

- problematiche, di qualsiasi natura, che possano impedire, ritardare, ovvero compromettere il corretto svolgimento delle proprie funzioni;
- e. conforma la propria condotta ai principi di buon andamento, imparzialità, integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza;
 - f. si astiene in caso di conflitto di interessi e adotta le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione;
 - g. non utilizza a fini privati le informazioni, anche non riservate, e i documenti di cui dispone per ragioni d'ufficio;
 - h. si impegna a stabilire rapporti di collaborazione con tutti coloro che siano a qualunque titolo interessati all'attività della CSEA, evitando comportamenti che possano nuocere al buon funzionamento e all'immagine dell'Ente;
 - i. si dimostra cortese e disponibile nei rapporti con il pubblico e, in caso di propria incompetenza, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della CSEA;
 - j. gestisce i beni di cui dispone per ragioni d'ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio con efficienza, economicità ed efficacia, in un'ottica di contenimento dei costi e nel rispetto dei vincoli imposti dalla CSEA;
 - k. nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, assicura piena parità di trattamento a parità di condizioni;
 - l. assicura il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - m. utilizza i permessi di astensione dal lavoro nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva di riferimento.

Articolo 5

Imparzialità

1. Il soggetto obbligato opera con imparzialità, evita trattamenti di favore o disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adotta le proprie decisioni nella massima trasparenza ed evita di creare o di fruire di situazioni di privilegio.
2. Nello svolgimento dei suoi compiti il soggetto obbligato:
 - a. non assume impegni, né fa promesse o propone assicurazioni, anche in incontri informali, in ordine a questioni che rientrano nelle competenze della CSEA, prima della loro completa definizione;
 - b. mantiene un comportamento imparziale in occasione di procedure ad evidenza pubblica, affidamenti diretti, selezioni, esami, nonché in occasione di procedimenti di valutazione del personale o di trasferimenti;
 - c. non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti d'appalto, fornitura, servizi, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.

Articolo 6

Regali, compensi o altra utilità

1. Il soggetto obbligato non sollecita né accetta, per sé o per altri, alcun regalo, compenso o altra utilità da parte di soggetti comunque interessati all'attività della CSEA che intendano entrare in rapporto con esso, con eccezione dei regali d'uso di modico valore.
2. I regali e le altre utilità comunque ricevuti, ad esclusione di quelli d'uso di modico valore sono immediatamente messi a disposizione della CSEA per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
3. Si intendono regali d'uso di modico valore quelli di valore inferiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

Articolo 7

Conflitto di interesse – Obbligo di dichiarazione e di astensione

1. Per conflitto di interessi deve intendersi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, siano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (familiari, conviventi, amici, conoscenti) o di organizzazioni, società o enti di cui si è amministratori o dirigenti, che possano far venir meno il dovere di imparzialità.
2. Il soggetto obbligato si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività della CSEA, in procedimenti a carattere individuale, che possano coinvolgere, per quanto di sua conoscenza, direttamente o indirettamente interessi propri, del coniuge, di parenti entro il secondo grado o di soggetti conviventi. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un reale conflitto di interessi, la partecipazione del soggetto obbligato all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e nell'imparzialità della CSEA.
3. Il soggetto obbligato si astiene in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di opportunità o di convenienza, o di grave inimicizia nei quali, la propria partecipazione alla trattazione della questione possa ingenerare sfiducia nell'imparzialità della CSEA.

Articolo 8

Prevenzione della corruzione

1. Il soggetto obbligato rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, collaborando con il responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria degli illeciti di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, il soggetto obbligato segnala tali illeciti anche al proprio responsabile e, ove non sia possibile, al Direttore generale.

Articolo 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il soggetto obbligato assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale.
2. Deve, altresì, garantire la tracciabilità documentale dei processi decisionali.

Articolo 10

Riservatezza

1. Il soggetto obbligato rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e ai regolamenti. Il soggetto obbligato osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.
2. Fuori dai casi previsti dalla normativa vigente, il soggetto obbligato non fornisce notizie riservate in merito a procedimenti, attività istruttorie o ispettive avviati dalla CSEA, né rilascia informazioni su provvedimenti della CSEA prima che questi siano formalmente deliberati e comunicati alle parti.
3. Il soggetto obbligato consente l'accesso alle informazioni a coloro che ne abbiano titolo, nei limiti consentiti dal segreto d'ufficio, da disposizioni legislative o regolamentari e dagli obblighi di riservatezza.
4. Il soggetto obbligato consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo.

Articolo 10-bis

Divieto di discriminazioni e molestie

1. Il soggetto obbligato si astiene:
 - a) dall'adozione di disposizioni, criteri, prassi, atti, patti, comportamenti ovvero ordini che producano una discriminazione diretta o indiretta, come definita dall'articolo 25 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (*"Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna"*);
 - b) dall'adozione di comportamenti, trattamenti, atti, patti e provvedimenti nonché qualsiasi tipologia di azione che possa configurare l'insorgere di molestie ovvero molestie sessuali, come definite dall'articolo 26 del Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna.
2. Allo scopo di tutelare il proprio personale e prevenire l'insorgere di fenomeni riconducibili alla discriminazione di genere, alle molestie e alle molestie sessuali la CSEA, oltre a quanto previsto dal successivo articolo 13, mette altresì a disposizione del personale stesso la propria piattaforma *whistleblowing* per la segnalazione, anche in forma, anonima, dei predetti fenomeni.
3. Nel caso di segnalazione tramite la piattaforma di cui al comma 2, il soggetto che riceve la segnalazione medesima attiva la procedura di cui all'articolo 13, comma 6, del presente Codice.

Articolo 11

Rapporti con gli organi di stampa e altri mezzi di telecomunicazione

1. In relazione all'attività della CSEA, il soggetto obbligato, ove non espressamente autorizzato, si astiene da ogni dichiarazione pubblica che non tuteli l'immagine della CSEA medesima o che riguardi procedimenti avviati presso la CSEA o che sia offensiva nei confronti dell'Ente.
2. I lavoratori non intervengono su organi di stampa, o su altri mezzi di informazione su materie di competenza della CSEA, ove non espressamente autorizzati. Nel caso siano destinatari di richieste di informazioni o chiarimenti da parte di organi di stampa o radiotelevisivi, ne informano tempestivamente il Direttore generale.
3. Di norma le posizioni della CSEA all'esterno sono rappresentate dal Presidente, dai componenti del Comitato di gestione, dal Direttore generale o dai responsabili degli uffici.

Articolo 12

Disposizioni particolari per i dirigenti, il Direttore generale e i componenti degli Organi

1. Fermo restando il rispetto dei principi, valori e regole comportamentali di cui al presente Codice, le disposizioni del presente articolo si applicano ai dirigenti e al Direttore generale.
2. Si applicano, altresì, ai componenti degli Organi di cui all'art. 2 dello Statuto, in quanto compatibili con ruolo e funzioni, ad integrazione dai principi etici già contenuti nel Regolamento degli Organi collegiali.
3. I soggetti di cui al comma 1 e 2 del presente articolo devono:
 - a. comunicare alla CSEA, all'atto dell'assunzione delle proprie funzioni, eventuali interessi finanziari propri o di parenti o affini entro il secondo grado, coniugi o conviventi, che possano essere in conflitto con gli interessi dell'Ente e con la funzione svolta;
 - b. adottare comportamenti esemplari e imparziali con colleghi, collaboratori e destinatari dell'azione amministrativa;
 - c. non abusare della propria posizione e non assumere atteggiamenti autoritativi, bensì impegnarsi ad esercitare il proprio ruolo in modo imparziale e adeguato all'attività svolta;
 - d. garantire agli Organi Vigilanti (Ministero dell'Economia e delle Finanze e Autorità di Regolazione Energia Reti e Ambiente) trasparenza di azione e tempestività d'informazione su ogni circostanza ritenuta di interesse oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente o scaturenti da motivate esigenze conoscitive;
 - e. curare i canali di acquisizione del personale con oggettività, trasparenza e nel rispetto della legge e del contratto collettivo nazionale, evitando qualsiasi forma di favoritismo e discriminazione;
 - f. gestire le procedure di selezione secondo il criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali, in funzione dell'assolvimento dei compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare;
 - g. utilizzare i propri collaboratori per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali, nel rispetto dell'organizzazione e

- delle articolazioni gerarchiche della CSEA;
- h. verificare costantemente l'attitudine dei propri collaboratori al perseguimento di obiettivi;
 - i. concorrere al superamento di eventuali ostacoli, anche di carattere ambientale, che impediscono al personale il libero svolgimento delle proprie funzioni;
 - j. curare il benessere organizzativo della struttura cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumendo iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
 - k. ripartire equamente il lavoro, tenendo conto delle capacità, attitudini e professionalità del personale a disposizione e secondo l'organizzazione dell'Ente;
 - l. essere proattivi nell'avvio dei procedimenti disciplinari, quando necessari;
 - m. evitare la diffusione di notizie false su organizzazione, attività e dipendenti;
 - n. favorire la diffusione di buone prassi e buoni esempi, al fine di incrementare la fiducia nell'amministrazione;
 - o. evitare duplicazioni e/o sovrapposizioni tra unità e lavoratori circa il lavoro assegnato;
 - p. curare, secondo principi di mutua collaborazione e riconoscimento dei rispettivi ruoli, senza discriminazioni o favoritismi, le relazioni con le OO.SS., rispettando i protocolli stipulati in materia.

Articolo 13

Vigilanza sull'applicazione del Codice

1. Il Comitato di gestione designa una persona di notoria indipendenza, da individuarsi tra coloro che esercitano, o abbiano esercitato, le funzioni di magistrato ordinario, amministrativo o contabile, professore universitario in materie giuridiche o avvocato dello Stato, con l'incarico di "Garante" della corretta applicazione del presente Codice, anche ai fini della risoluzione di casi concreti, avvalendosi della collaborazione dell'Area Personale e del Direttore generale.
2. Il Garante risponde a quesiti sull'interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Codice e contribuisce alla cura ed alla risoluzione di casi e, se del caso, riferisce in Comitato di gestione in ordine a situazioni anomale eventualmente riscontrate e propone eventuali interventi.
3. Il Garante dura in carica per un triennio. La delibera di nomina è pubblicata sul sito istituzionale della CSEA e reca in allegato il *curriculum vitae* ed i riferimenti di contatto.
4. Ogni soggetto obbligato, che venga a conoscenza della violazione dei principi e delle regole sancite dal presente Codice, ovvero che ne sospetti la violazione potrà rivolgersi al proprio responsabile e, ove ciò non sia possibile, al Direttore generale e al Responsabile dell'Area Personale o direttamente al Garante, senza temere ritorsioni di alcun genere per aver fornito notizie in merito e soprattutto con la garanzia dell'anonimato nei confronti degli altri lavoratori.
5. La segnalazione potrà comunque avvenire anche per iscritto e in forma anonima

- per ogni violazione o sospetto di violazione.
6. Il soggetto che riceve la segnalazione è tenuto a renderla nota al Direttore generale e al Responsabile dell'Area Personale o direttamente al Garante per i seguiti di competenza.
 7. Della segnalazione è informato il Comitato di gestione, alla presenza del Collegio dei revisori, al quale, il Direttore generale ed il Responsabile dell'Area Personale, ovvero direttamente il Garante, propongono i seguiti ispirati a principi di proporzionalità e adeguatezza. In caso di grave violazione del Codice commessa da uno o più componenti degli Organi della CSEA, il Comitato di gestione, sentito il Collegio dei revisori, informa l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).

Articolo 14

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. L'accertamento della violazione è fonte di responsabilità disciplinare e costituisce inadempimento dei propri obblighi contrattuali derivanti dal rapporto instaurato con la CSEA, con ogni conseguenza di legge e/o del Contratto di lavoro.
2. L'accertamento della violazione può comportare la risoluzione del contratto, ferma restando la responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile, secondo la normativa vigente.
3. La responsabilità disciplinare va accertata con le modalità previste dalla legge e dalle norme del Contratto collettivo di lavoro applicabile al lavoratore.
4. Per il personale di qualifica dirigenziale si applica lo stesso modello procedimentale di contestazione dell'illecito adottato per la generalità dei lavoratori.

Articolo 15

Disposizioni finali

1. Il presente Codice può essere aggiornato in base all'esperienza.
2. Il presente Codice entra in vigore alla data di approvazione da parte del Comitato di gestione.
3. A seguito dell'approvazione, la CSEA cura la più ampia diffusione del Codice, pubblicandolo sul sito istituzionale, nonché trasmettendolo via mail a tutti i soggetti obbligati.