

CODICE ETICO INSUPERABILI RESET ACADEMY

PREMESSA

INSUPERABILI RESET ACADEMY è un progetto gestito da INSUPERABILI ONLUS e A.S.D. TOTAL SPORT che ha l'obiettivo di sviluppare e promuovere il calcio per persone disabili in Italia. Grazie al lavoro svolto dal 2012, è riconosciuta da FISDIR come Centro Pilota per le attività progettuali e sperimentali e ha l'ambizione di diventare una delle più rappresentative società calcistiche per persone disabili a livello Nazionale ed Internazionale.

Insuperabili Onlus ha, inoltre, la finalità di creare valore per tutto il progetto Insuperabili Reset Academy e per i suoi fruitori, atleti, famiglie, collaboratori e supporters, attraverso la valorizzazione del proprio brand, il mantenimento di una organizzazione sportiva di livello Tecnico Calcistico e PsicoSocioEducativa eccellente, lo studio, la realizzazione e lo sviluppo di progetti di diversificazione di attività.

Insuperabili Onlus aspira ad instaurare e consolidare un rapporto di fiducia con i propri collaboratori, che dovranno essere portatori degli stessi interessi e valori.

Questa finalità deve essere perseguita promuovendo l'etica sportiva e sapendo conciliare la dimensione professionistica sportiva con quella economica e sociale, mantenendo nel tempo uno stile di condotta consona alla propria ideologia, nel rispetto di tutti i propri sostenitori e più in generale, di tutti gli sportivi.

I valori di riferimento di Insuperabili Onlus e quindi del progetto Insuperabili Reset Academy, sono fissati nel Codice Etico, alla cui osservanza sono tenuti gli organi associativi e tutti i collaboratori di Insuperabili Onlus che operano per il conseguimento degli obiettivi, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

1. GUIDA

Destinatari del Codice Etico

1.1 Sono destinatari del Codice Etico

- Soci
- Amministratori
- Associati
- Collaboratori
- Giocatori

1.2. Sono, altresì, destinatari del Codice Etico i consulenti, i fornitori, i partner delle iniziative commerciali e chiunque svolga attività in nome e per conto di Insuperabili Onlus e dei suoi progetti.

2. PRINCIPI GENERALI

Imparzialità

2.1 Insuperabili Onlus è contraria ad ogni forma di discriminazione

Rettitudine morale

2.2 Nell'ambito delle loro attività professionali e di collaborazione, i collaboratori di Insuperabili Onlus sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, la normativa sportiva applicabile, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Insuperabili Onlus e dei suoi progetti potrà giustificare la loro inosservanza.

Doveri dei collaboratori

2.3 Insuperabili Onlus si attende dai propri collaboratori, nello svolgimento delle proprie mansioni, comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che legalmente e professionalmente corretti, atti a rinsaldare la fiducia reciproca ed a consolidare l'immagine della Onlus.

Impegno Sociale

2.4. Insuperabili Onlus è consapevole dell'importanza sociale dello sport e in particolare del calcio; fa propri i valori che l'attività sportiva rappresenta (parità di opportunità, fair play, aggregazione e socializzazione) soprattutto al fine di incoraggiare e promuovere iniziative di solidarietà, formazione e integrazione sociale volte ad esaltare la funzione educativa dello sport.

3. RAPPORTI TRA DIPENDENTI

3.1 I rapporti tra collaboratori della Onlus devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco, dei diritti e della libertà delle persone.

3.2 Insuperabili Onlus si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

3.3 Insuperabili Onlus vigila affinché i propri collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto nel quadro di quanto previsto dalle leggi.

3.4 Insuperabili Onlus non tollera nessuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque collaboratore verso un altro collaboratore (e anche atleta o supporters o partner)

Doveri nei confronti dei minori

Il buon esempio ai giovani è la più alta e immediata forma di educazione al rispetto reciproco.

3.5 Insuperabili Onlus richiede l'osservanza, dei principi e degli obblighi e dei divieti sopra citati.

3.6 Insuperabili Onlus fa obbligo di vigilare costantemente sui minorenni affidati alla stessa, evitando che rimangano senza sorveglianza, nei limiti della propria responsabilità.

3.7 Le relazioni con i ragazzi devono svolgersi in modo ineccepibile sotto il profilo della correttezza morale; Insuperabili Onlus non tollera nessuna forma di abuso sui ragazzi, sia esso psicologico o fisico.

3.8 La guida e l'educazione devono essere condotte in accordo con modelli che valorizzino i principi etici e umani in generale ed il fair play nello sport in particolare.

3.9 Insuperabili Onlus si adopera affinché nell'allenamento e nelle competizioni siano sviluppate le competenze tecniche di tipo motorio, uno stile competitivo sicuro e sano, il positivo concetto di se stessi e buoni rapporti sociali.

4. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

4.1 La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun collaboratore è tenuto ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

4.2 Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- L'agevole registrazione contabile
- L'individuazione dei diversi livelli di responsabilità
- La ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

4.3 Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E' compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Controlli interni

4.5 E' politica di Insuperabili Onlus diffondere a tutti i livelli una cultura orientata all'esercizio di controllo, caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli interni.

4.6 Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Onlus con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggendone i beni, gestendone efficacemente le attività, fornendo dati contabili e finanziari accurati e completi.

5. COMUNICAZIONE

5.1 La comunicazione, all'interno ed all'esterno della Onlus, deve essere chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erronee ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura e contenuto per la Onlus.

5.2 La comunicazione di informazioni al pubblico, in particolare, deve essere gestita da strutture organizzative espressamente preposte.

6. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Campo

Durante ogni manifestazione sportiva e non, ufficiale o a semplice carattere promozionale, promossa da Insuperabili Onlus nel contesto del progetto Insuperabili Reset Academy e di tutte le sue Aree (In Super Camp, In Super Cup ecc.) i collaboratori dovranno osservare le seguenti dettami:

6.1 Indossare kit di abbigliamento tecnico ufficiale Insuperabili Reset Academy.

6.2 Indossare sempre, scarpe da calcio o calcio a 5 (outdoor o indoor).

6.3 Non indossare il calzettone alto sopra il pantalone lungo.

6.4 Evitare capi di abbigliamento o accessori visibili, che non siano conformi alla divisa di rappresentanza.

6.5 Non allacciare la maglia della tuta o il k-way o il giaccone invernale in vita.

6.6 Non attaccare la maglia della tuta o il k-way o il giaccone invernale alla rete bordo campo.

6.7 Evitare di svolgere la seduta di allenamento con borse in spalla, in particolare il sacchetto delle pettorine.

6.8 Indossare sempre l'orologio

6.9 I borsoni ed il materiale non necessario per lo svolgimento della seduta dell'allenamento, dovrà essere riposto nello spogliatoio.

6.10 Togliere bracciali, occhiali da sole, marsupi in vita, borselli a tracolla, collane e orecchini se troppo evidenti e sporgenti fuori dalla divisa.

Il Sociale

6.11 Evitare di fumare all'interno del centro sportivo, all'interno delle aree comuni nelle ore di attività. Eticamente sarebbe consigliabile non fumare neanche fuori dal cancello nelle ore dedicate all'attività.

6.12 Essere presenti nell'impianto sportivo almeno 45 minuti prima dell'inizio dell'attività.

6.13 Essere pronti per l'accoglienza almeno 10 minuti prima dell'inizio dell'attività con il campo montato e gli spogliatoi ispezionati.

6.14 Dividersi tra zone comuni, aree spogliatoi, area campo per indirizzare inizialmente tutti i ragazzi in spogliatoio.

6.15 Gestione delle docce Team / Atleti

- NO in caso di atleti minorenni

- NO doccia con presenza di atleti e team promiscuo
- NO presenza di team femminile durante docce di atleti delle categorie Berretti, Primavera e Prima Squadra. Da VALUTARE per la categoria Giovanissimi e Primi Calci chi può entrare in spogliatoio e comunicarlo chiaramente.

6.16 Assegnare posti fissi nello spogliatoio per limitare gli smarrimenti di abbigliamento e richiamare il concetto dello spogliatoio per i professionisti.

E' fondamentale presidiare lo spogliatoio anche con le Prime Squadre, in taluni casi non basta una sola persona.

6.17 Uscita dal campo con i ragazzi, passaggio dallo spogliatoio e presidio della riconsegna o della zona mista.

7. GESTIONE DI COMPORTAMENTO

Il Campo (e tutte le relative aree di competenza: accoglienza, spogliatoi ecc.)

7.1 In campo gestire i ragazzi prima dell'inizio con attività libere, semplici ma possibilmente codificate.

7.2 Ritiro e raccolta del materiale sempre insieme ai ragazzi.

7.3 Trasporto dei materiali dal campo ai magazzini in collaborazione con i ragazzi a turno sotto la supervisione di un coach.

7.4 Conteggio dei palloni prima di essere ritirati al termine dell'allenamento. La cura e la custodia delle pettorine sarà carico del referente del gruppo.

7.5 Utilizzare l'attrezzatura tecnica in maniera conforme al suo funzionamento e finalità (sacca aperta, ostacoli verso corretto, ecc...)

7.6 Escludere dal campo eventuali pericoli fissi (pali della porta se non fanno parte del campo).

7.7 Allontanare dal campo eventuali supporti mobili o oggetti pericolosi. Mettere in sicurezza le porte con sacchi, corde se rischiano di cadere.

Il Sociale

L'impegno e la salvaguardia del benessere degli atleti iscritti al progetto Insuperabili Reset Academy, passa anche e soprattutto dalle attività extra-campo che potrebbero prevedere rapporti tra i collaboratori e gli stessi atleti. Proprio per questo motivo bisogna prestare molta attenzione ai seguenti punti e valutarne la reale capacità gestionale nei confronti degli stessi:

7.8 A chi dare i numeri di telefono

7.9 Come gestire i propri profili social. Una corretta gestione passa dai concetti sopra citati

7.10 Chi accettare fra le proprie amicizie di Facebook. Cosa vedono?

7.11 In caso di figure femminili, è necessaria un'attenzione maggiore. Chi accettare fra le amicizie?

7.12 Arrivando al campo non in divisa, bisogna prestare attenzione all'abito borghese.

In caso di figure femminili è necessaria un'attenzione maggiore, sempre legata alle norme dettate dal buon senso, e da decoro del buon "padre di famiglia".

7.13 In caso di eventi pubblici legati all'attività, l'abbigliamento borghese più appropriato dovrà essere dettato dalle norme del buon senso e dal decoro del buon "padre di famiglia".

8. SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

8.1 Per quesiti relativi a specifiche norme o per chiarimenti sul Codice, i collaboratori sono invitati a prendere contatto con l'Area Organizzativa e Gestionale di Insuperabili Onlus

8.2 I collaboratori di Insuperabili Onlus, hanno l'obbligo di informare senza indugio il proprio Responsabile o in caso di impossibilità l'Area Organizzativa e Gestionale o in caso di impossibilità il Presidente della Onlus, di comportamenti che sono stati posti in essere o che stanno per essere posti in essere in violazione delle norme del presente Codice da parte di persone ad esso soggette.

Ci è gradita l'occasione per porgerLe i nostri migliori saluti

Data e luogo _____

L'incaricato per accettazione _____