



Agenzia Regionale Universiadi – ARU 2019

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO ARU 2019

Il Direttore Generale Ing. Gianluca Basile adotta il presente codice etico di comportamento dell'ArU 2019 su proposta della Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Dott.ssa Annapaola Voto con nota del 20 febbraio 2017.

ArU 2019 formalizza con il presente codice etico di comportamento i principi che costituiscono gli elementi base della cultura dell'Agenzia, nonché lo standard di comportamento di tutti i dipendenti, i collaboratori e di tutti i soggetti che operano ed interagiscono con essa.

In considerazione dell'evoluzione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza (legge 190/2012, d.lgs. 33/2013, d.lgs 97/2016) e con riferimento al nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), l' Agenzia ha provveduto alla formalizzazione del presente "Codice etico di comportamento" affinché rappresenti il modello di ispirazione principale nello svolgimento delle attività lavorative.

Indice

- Art. 1. Disposizioni di carattere generale
- Art. 2. Soggetti a cui si applica il codice
- Art. 3. Regali compensi e utilità personali
- Art. 4. Conflitto d'interessi
- Art. 5. Prevenzione della corruzione e Trasparenza
- Art. 6. Tutela degli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia per lo svolgimento delle attività lavorative
- Art. 7. Tutela dell'immagine dell'Agenzia in Italia e all' estero
- Art. 8. Tutela delle informazioni e della proprietà intellettuale
- Art. 9. Tutela dell'integrità morale e fisica del personale
- Art. 10. Gestione dei rapporti con gli operatori economici
- Art. 11. Osservanza del codice etico e di comportamento
- Art. 12. Violazioni del codice e sanzioni
- Art. 13. Divulgazione del codice etico di comportamento

Art.1. Disposizioni di carattere generale

Il Codice etico di Comportamento è uno strumento essenziale con il quale l'Agenzia intende dare direttive e suggerimenti affinché tutto il personale operi secondo un comportamento etico che si concretizzi nei seguenti propositi:

1. rispettare tassativamente le leggi vigenti nel territorio nazionale;
2. osservare il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013)
3. collaborare attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, fornendo dati ed informazioni utili alla rilevazione e identificazione dei rischi e a consentire la tempestiva pubblicazione degli stessi.
4. svolgere il proprio ruolo con professionalità ed integrità morale nel rispetto della dignità umana, operando con correttezza e cortesia nei rapporti tra i colleghi e prestando ogni più utile collaborazione;
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Art.2. Soggetti a cui si applica il codice

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai dipendenti a qualsivoglia titolo (comando, distacco etc.) e provenienti da qualsiasi amministrazione che prestino servizio in Aru 2019, ai dirigenti, ai consulenti, agli esperti e ai soggetti esterni che collaborano con l'Agenzia.



Art.3. Regali, compensi e utilità personali

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo,

Agenzia Regionale Universiadi - ARU 2019
Codice Fiscale 95230880635
Tel. +39 081 796 5718 - 2155
PEC: aru2019@pec.regione.campania.it -
Via S.Lucia, 81 - 80132 Napol

a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art.4. Conflitto di interessi

Nello svolgimento del proprio lavoro ciascun dipendente è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del proprio giudizio ed entrare in contrasto con le proprie responsabilità. Ogni dipendente deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico e/o ai vertici dell'Agenzia qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto d'interessi.

In particolare, il dipendente deve comunicare l'esistenza di un rapporto di lavoro stabile o temporaneo, o una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare, con entità esterne che possano influire sull'imparzialità della propria condotta o pregiudicare la correttezza delle attività da lui svolte.

Art.5. Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, conformarsi a quanto previsto nel Piano rappresenta un obbligo etico rilevante ai fini del presente Codice, a cui tutti i destinatari debbono attenersi; il dipendente presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 6. Tutela degli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia per lo svolgimento delle attività lavorative

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni dell'Agenzia utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio.

In riferimento poi all'utilizzo di strumenti informatici, ogni dipendente è tenuto a rispettare scrupolosamente la regola generale del "bonus pater familias".

In sintesi, non è consentito:

*Agenzia Regionale Universiadi - ARU 2019
Codice Fiscale 95230880635
Tel. +39 081 796 5718 - 2155
PEC: aru2019@pec.regione.campania.it -
Via S.Lucia, 81 - 80132 Napoli*

- utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e mail, internet, telefono, fax, etc..) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- scaricare programmi o installare software non autorizzati, o differenti da quello fornito dall' Agenzia;
- inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa a persona e/o danno all'immagine dell'Agenzia;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- usare per propria attività personale extra lavoro strumentazione aziendale.

Art. 7. Tutela dell'immagine dell'Agenzia in Italia e all'estero

Anche al di fuori dell'ambito e dell'orario lavorativo il personale non mette in atto comportamenti che possano pregiudicare gli interessi dell'Agenzia o nuocere alla sua immagine. Presso la sede principale e gli uffici periferici, in Italia e all'estero durante missioni e viaggi di lavoro, il personale ispira la propria condotta ad appropriati canoni di comportamento compatibili con le mansioni e le funzioni d'ufficio e con la tutela dell'immagine dell'Agenzia e della Regione all'estero. Il personale in servizio all'estero deve ispirare in special modo la sua condotta sia in privato che in ufficio e in pubblico ai più rigorosi principi di disciplina, onore, correttezza e decoro imposti dai maggiori oneri derivanti dalle funzioni rappresentative proprie e dell'ufficio di cui fa parte e dal rispetto delle leggi e degli usi locali. Il personale in missione per esigenze di servizio e non per interesse o vantaggio personale, è tenuto a farne un utilizzo conforme a tale scopo evitando ogni abuso.

Art. 8. Tutela delle informazioni e della proprietà intellettuale

Le informazioni delle varie aree dell'Aru 2019, di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica, etc...) rappresentano un bene che l'Agenzia intende proteggere, in quanto patrimonio di cultura, di investimento tecnologico e di know how. E' quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno e/o all'esterno dell'Agenzia) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale, commerciale acquisito nel tempo. L'Agenzia intende applicare le prescrizioni D.Lgs. 196/2003

Art.9. Tutela dell'integrità morale e fisica del personale

A tutto il personale dell'Agenzia Aru 2019, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, l'Agenzia non tollera:

- abusi di potere:

costituisce abuso della posizione di autorità, richiedere come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali, oppure assumere atteggiamenti e/o compiere azioni che siano lesive alla dignità umana e soprattutto all'autonomia del collaboratore;

- atti di violenza psicologica:

atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;

- molestie sessuali:

comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale del dipendente o collaboratore a qualsivoglia titolo;

- atti di bullismo:

che possono compromettere anche in modo grave la salute del lavoratore sul luogo di lavoro;

- mobbing operativo:

che può portare situazioni psicologiche con pesanti conseguenze nella attività operativa del soggetto verso il quale gli atti sono indirizzati.

Art. 10. Gestione dei rapporti con gli operatori economici

1. Il dipendente, in ordine ai rapporti con operatori economici potenzialmente interessati ad iniziative di gara che Aru 2019 ha in programmazione o in corso di espletamento si attiene scrupolosamente ad una condotta improntata ai principi di correttezza, etica e trasparenza. In particolare durante le fasi di preparazione delle iniziative di gara gli operatori economici, ove occorrente, dovranno essere consultati rispettando par condicio tra gli stessi.

2. Nel corso dell'espletamento delle gare (dall' indizione e fino all'aggiudicazione) è espressamente vietato ogni qualsivoglia contatto o interlocuzione all'interno e/o all'esterno degli uffici dell' Agenzia con gli operatori economici partecipanti. In caso di comunicazioni gli operatori economici potranno avvalersi solo dei canali istituzionali (PEC, mail, etc.).

Art. 11. Osservanza del codice etico di comportamento

L'osservanza delle norme del Codice Etico di Comportamento deve considerarsi parte essenziale delle attività lavorative dei dipendenti e dei collaboratori. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o dai soggetti aventi relazioni commerciali con l' Agenzia e, comunque, di chiunque entri in contatto con l' Agenzia.

E' necessario, pertanto, portare a conoscenza di tutto il personale anche con la pubblicazione sul sito istituzionale il presente Codice etico di comportamento.

Art. 12. Violazioni del Codice e sanzioni


La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dà luogo anche a responsabilità penale, civile,

*Agenzia Regionale Universiadi - ARU 2019
Codice Fiscale 95230880635
Tel. +39 081 796.5718 – 2155
PEC: aru2019@pec.regione.campania.it -
Via S.Lucia, 81 – 80132 Napol*

amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Agenzia.
Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Art.13. Divulgazione del codice etico di comportamento

L'Agenzia assicura la più ampia diffusione del presente codice etico di comportamento attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell' Aru 2019 nonché trasmettendolo a tutto il personale in servizio presso l' Agenzia.

 Firma