

Prevenzione della corruzione e «whistleblowing»



Non chiudete gli occhi!

Corruzione nell'ACI? Mai!

Eppure occorre rimanere vigili, perché gli episodi di corruzione possono minare l'integrità dello Stato e dell'Amministrazione Pubblica e intaccare la fiducia che i cittadini ripongono in essi.

Per combattere più efficacemente la corruzione ed individuarne tempestivamente le manifestazioni è necessario sensibilizzare i componenti dell'organizzazione e affrontare il problema. I casi di corruzione non sono sempre riconoscibili a prima vista. Analizziamo alcuni degli aspetti cui dovete prestare particolare attenzione nella vostra attività lavorativa.

Principi

Ogni organizzazione è integra o corrotta nella misura in cui lo sono le persone che vi lavorano.

Corruzione significa abusare della posizione di fiducia o di potere (professionale) ricoperta allo scopo di trarre vantaggi per se stessi o per le persone vicine.

La corruzione è punibile. L'inosservanza delle norme comportamentali relative ai rapporti professionali può avere conseguenze sul rapporto di lavoro.



- i collaboratori dell'Amministrazione ACI si comportano in modo indipendente, credibile e integro;
- evitano conflitti tra i loro interessi privati e quelli della Federazione;
- non sfruttano la loro posizione professionale o informazioni riservate a fini privati.

Comportamento corretto



Nello svolgimento del proprio lavoro i collaboratori dell'ACI non possono di regola accettare omaggi ad eccezione di oggetti il cui valore di mercato non superi i 150 euro.

I regali devono essere rifiutati se possono pregiudicare l'indipendenza o la capacità di agire.

Nel Codice di Comportamento ACI è disciplinata in modo dettagliata l'accettazione di omaggi – regali – compensi.

Informatevi!

Omaggi e compensi



Le domande seguenti vi aiutano a decidere se potete accettare o meno omaggi:

- Nella mia unità amministrativa esistono regolamenti speciali?
- Esiste una relazione tra l'omaggio / regalo / compenso e il mio lavoro?
- La mia indipendenza e la mia capacità di agire ne potrebbero essere influenzate?
- In caso di accettazione quale impressione potrebbe avere l'opinione pubblica?

Se non potete rifiutare un omaggio per motivi di cortesia (ad es. nei rapporti con altre P.A. o particolari clienti) siete tenuti a consegnarlo alla vostra unità amministrativa.

Omaggi e compensi



Obbligo di dichiarazione astensione

Il dipendente ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri

La parvenza di cause che creano la necessità di astensione è già motivo di riconsuazione.

L'intero articolo 7 del Codice di Comportamento ACI disciplina l'obbligo di astensione. Sussistono motivi di astensione per tutte le situazioni in cui le persone che partecipano a una vostra attività o che ne siano interessate:

- sono in particolar modo legate a voi per parentela, amicizia o inimicizia personale per motivi attuali, passati, privati o professionali;
- sono legate a voi da un rapporto di dipendenza personale o economica;
- vi hanno offerto un posto di lavoro.

In questi casi comunicate tempestivamente e spontaneamente eventuali motivi di incompatibilità al vostro direttore usando il modulo allegato al Codice di Comportamento ACI.

Agire invece di tacere



Con il termine «whistleblower» si intende il collaboratore che in presenza di azioni o comportamenti scorretti non tollerabili, effettua segnalazioni o sporge denunce.

Se nella vostra attività professionale venite a conoscenza di comportamenti punibili o di altre irregolarità, avete la possibilità di sporgere denuncia senza temere conseguenze.

Obbligo di denuncia e diritto di segnalazione - «whistleblowing»



Conformemente alla legge sul personale della P.A. avete "l'obbligo" di denunciare (obbligo di denuncia) crimini e delitti perseguibili d'ufficio di cui venite a conoscenza nell'esercizio della vostra attività.

La denuncia può essere sporta al direttore, al direttore compartimentale, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure inviata **all'indirizzo email: segnalazioni.whistleblowing@aci.it** utilizzando il relativo modulo di segnalazione presente sul Portale della Comunicazione Interna.

Avete inoltre il "diritto" di segnalare (diritto di segnalazione) – se necessario in forma anonima – anche altre irregolarità (ad es. sorveglianza o gestione amministrativa carenti). Chi in buona fede sporge denuncia o segnala un'irregolarità è tutelato per legge da eventuali penalizzazioni sul piano professionale.

La vostra collaborazione è un contributo prezioso al riconoscimento precoce dei comportamenti corrotti e punibili.

Obbligo di denuncia e diritto di segnalazione - «whistleblowing»



Informare e reagire

Attività accessorie

I dipendenti di ACI possono esercitare un'attività accessoria. In tal caso siete tenuti a comunicare al vostro direttore tutte le attività accessorie remunerate, mentre dovete comunicare quelle non remunerate solo se non è possibile escludere conflitti d'interesse (art. art. 6 Codice di Comportamento ACI).

Devono essere autorizzate le attività accessorie che:

--pregiudicano le prestazioni nell'ambito del rapporto di lavoro per conto della Federazione ACI;

oppure:

--sono in conflitto **con gli interessi del servizio.**



Utilizzo di informazioni che non sono di dominio pubblico

I collaboratori dell'Amministrazione non possono utilizzare informazioni che non sono di dominio pubblico di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della loro attività, al fine di ottenere un vantaggio per sé o per altri. Questo vale in particolare per le informazioni rilevanti per le quotazioni di valori mobiliari e valute che non sono di dominio pubblico. (art. 11 Codice di Comportamento ACI)

Informare e reagire



Se disponete di tali informazioni, non potete concludere affari privati.

Per affari privati si intendono:

- affari che svolgete a vostro nome, per conto proprio o per conto di terzi;
- che disponete per persone conosciute,
- che fate eseguire da terzi per dissimulare la vostra identità.

Informare e reagire



Avete bisogno di altre delucidazioni in merito all'argomento? Rivolgetevi al vostro direttore, all'ufficio URP del vostro ufficio oppure alla Direzione Risorse Umane/UPD o al Servizio Trasparenza e Anticorruzione.

Informare e reagire

