
CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

MD 220-03

REV.00

DATA 28.10.2020

PAG. 1

DI 8

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

*Il presente documento è di proprietà dell'Agenzia "ACoS".
Se ne vieta la riproduzione (L. 22.04.41 – 633 e successivi aggiornamenti)
L'autorizzazione alla distribuzione in copia controllata o non controllata all'esterno dell'Agenzia è rilasciata dalla Direzione.*

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

MD 220-03

REV.00

DATA 28.10.2020

PAG. 2

DI 8

DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO

| | | | |
|--------------------------|-----------------------|-----|--------------|
| <input type="checkbox"/> | Copia non controllata | | |
| <input type="checkbox"/> | Copia Controllata | Nr. | Trasmessa a: |

| FASE | FUNZIONE | NOMINATIVO | FIRMA |
|---------------|----------|------------------|---|
| Elaborato da | RGQ | Paola Guidotti |  |
| Verificato da | DIR | Flaminia Violati |  |
| Approvato da | SGE | Antonio Sgambati |  |

INDICE DELLE REVISIONI

| REV. | DATA | DESCRIZIONE MODIFICHE | PARAGRAFI |
|------|------------|-------------------------------|-----------|
| 00 | 28.10.2020 | Prima emissione del documento | Tutti |

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

MD 220-03

REV.00

DATA 28.10.2020

PAG. 3

DI 8

INDICE DELLA PROCEDURA

| | | |
|------------|--|----------|
| 1 | AMBITO DI APPLICAZIONE | 4 |
| 1.1 | SOGETTI DESTINATARI | 4 |
| 1.2 | VALORE CONTRATTUALE | 4 |
| 2 | FINALITÀ DOCUMENTO | 5 |
| 3 | IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DELL'ANALISI DEI RISCHI SULL'IMPARZIALITÀ DELL'ODI | 6 |
| 4 | CRITERI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'AGENZIA..... | 6 |
| 4.1 | CRITERI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER GLI ORGANI SOCIALI..... | 6 |
| 4.2 | CRITERI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI..... | 6 |
| 4.3 | CRITERI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER I COLLABORATORI | 7 |
| 4.4 | CRITERI COMUNI DI COMPORTAMENTO | 7 |
| 4.4.1 | TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE | 7 |
| 4.4.2 | CRITERI DI COMPORTAMENTO PER L'AGENZIA..... | 7 |
| 4.4.3 | LA GESTIONE DELLE REGALIE, OMAGGI E BENEFICI..... | 7 |
| 4.4.4 | LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ CONTABILI | 7 |
| 4.4.5 | L'UTILIZZO DI BENI DELL'AGENZIA | 8 |
| 5 | RIFERIMENTI..... | 8 |
| 6 | ALLEGATI..... | 8 |

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

MD 220-03

REV.00

DATA 28.10.2020

PAG. 4

DI 8

1 AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 SOGGETTI DESTINATARI

Il presente Codice di Comportamento esprime la cultura dell'Agenzia con particolare attinenza alla salvaguardia dell'imparzialità; è dovere di tutti coloro che lavorano per l'Agenzia, agire secondo i principi di correttezza e integrità morale.

I comportamenti degli Organi amministrativi, di indirizzo e di controllo, e delle direzioni devono sempre ispirarsi a principi etici e rappresentare un esempio per le altre funzioni aziendali. Anche i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che perseguono gli obiettivi dell'Agenzia devono attenersi alle indicazioni del presente Codice di Comportamento e alle conseguenti disposizioni.

Soggetti destinatari del presente Codice di Comportamento sono tutti coloro che collaborano in varia forma al perseguimento degli obiettivi istituzionali dell'Agenzia e che contribuiscono quindi al consolidamento di un'immagine fedele ai valori di trasparenza, correttezza, lealtà, indipendenza e imparzialità.

La convinzione di operare a beneficio dell'Agenzia non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice di Comportamento la cui osservanza è di importanza fondamentale per il corretto funzionamento e il prestigio stesso dell'Agenzia.

1.2 VALORE CONTRATTUALE

Il rispetto delle norme del presente Codice di Comportamento è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni incombenti al personale tutto dell'Agenzia, nel rispetto della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 e dei regolamenti Accredia applicabili.

La violazione delle norme del presente Codice di Comportamento è lesiva del rapporto di fiducia con l'Agenzia e può comportare, in caso di dipendenti, dirigenti e governance dell'Agenzia, le sanzioni disciplinari previste dal Contratto Collettivo Nazionale per le Funzioni Locali o dal Codice Disciplinare di ACoS, qualora adottato.

Per tutti gli altri destinatari del Codice di Comportamento nel caso di violazione dell'impegno sui conflitti di interesse, la sanzione sarà quella di dichiarazione mendace, ai sensi del DPR 445/2000, in particolare artt. 46-47. Ulteriori provvedimenti sanzionatori potranno essere disposti in ambito contrattuale.

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

MD 220-03

REV.00

DATA 28.10.2020

PAG. 5

DI 8

2 FINALITÀ DOCUMENTO

Il presente Codice di Comportamento, si fonda su un sistema organico di direttive e di attività di controllo, atte a:

- individuare le aree/i processi di possibile rischio nell'attività dell'Agenzia ed in particolare per la prevenzione del rischio di conflitto di interesse, e in particolare per quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commesse le violazioni;
- definire un sistema regolatorio interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Agenzia in relazione ai rischi da prevenire tramite:
 - il presente Codice di Comportamento, che fissa le linee di orientamento generali, riprese nella procedura PG 220 Analisi dei rischi imparzialità, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori "sensibili" in relazione al risk management del conflitto di interesse;
 - un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di provvedimenti che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - un sistema documentale redatto in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 e ai regolamenti Accredia applicabili, costituito da procedure, manuali operativi, ecc., volto a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio di conflitto di interesse;
- attribuire ad un apposito Comitato per la Qualità, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice di Comportamento e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto il presente Codice di Comportamento, al fine di salvaguardare i requisiti di imparzialità dell'Agenzia, si propone di:

- migliorare il sistema di governance;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Agenzia nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'Agenzia che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice di Comportamento comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che l'Agenzia non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Agenzia fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del presente Codice di Comportamento attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

MD 220-03

REV.00

DATA 28.10.2020

PAG. 6

DI 8

3 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DELL'ANALISI DEI RISCHI SULL'IMPARZIALITÀ DELL'ODI

L'Agenzia, in considerazione delle esigenze etiche ed in particolare della salvaguardia dell'imparzialità, ha implementato un processo interno di Risk Assessment sul rispetto del suddetto requisito, riesaminato dal Comitato per la Qualità. Tale processo prevede una serie di contromisure volte alla minimizzazione del rischio soprarichiamato, che necessitano di un complesso di norme etiche, richiamate nel presente Codice. È compito del Comitato per la Qualità vigilare sull'applicazione di tali norme in accordo a quanto definito nella PG 220 Analisi dei rischi imparzialità.

4 CRITERI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'AGENZIA

4.1 CRITERI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER GLI ORGANI SOCIALI

Gli Organi amministrativi, di indirizzo e di controllo dell'Agenzia, nella consapevolezza delle propria responsabilità, conformano la propria attività, nel rispetto della legge, della normativa vigente, dell'Atto Costitutivo e sono tenuti all'osservanza dei principi contenuti nel presente Codice di Comportamento.

Ai loro componenti è richiesto di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche e con ogni altra parte interessata.

4.2 CRITERI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI

L'Agenzia intende valorizzare le attitudini e le potenzialità delle proprie risorse, affinché la capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel conseguimento degli obiettivi istituzionali.

L'Agenzia promuove lo spirito di gruppo e di reciproca collaborazione ad ogni livello e offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche personali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Garantisce, inoltre, un sistema premiante che tiene in opportuna considerazione l'osservanza delle norme del presente Codice di Comportamento.

I dipendenti sono chiamati a svolgere le proprie attività con impegno e rigore professionale adeguato alle responsabilità assegnate e devono evitare qualunque azione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con l'Agenzia. I dipendenti dell'Agenzia firmeranno apposite dichiarazioni allo scopo in accordo al Sistema di gestione Ispettivo adottato. Qualora si trovino in una situazione di conflitto di interessi o di altra situazione in grado di comprometterne l'imparzialità, anche solo potenziale, devono comunicare tale circostanza al SGE, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione che sia affettata dal potenziale conflitto.

L'obbligo di fedeltà nel quale si riassumono i citati doveri comporta il divieto di svolgere attività contrarie agli interessi dell'Agenzia o incompatibili con i doveri dell'ufficio. I rapporti tra i dipendenti a tutti i livelli devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto. Di conseguenza devono essere evitati atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità personale.

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

MD 220-03

REV.00

DATA 28.10.2020

PAG. 7

DI 8

4.3 CRITERI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER I COLLABORATORI

I collaboratori dell'Agenzia devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto che regola la loro posizione e, di conseguenza, quanto previsto dal presente Codice di Comportamento. Inoltre devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dai provvedimenti dell'Agenzia in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità e la riservatezza.

I collaboratori sono tenuti a evitare i conflitti di interesse astenendosi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, ovvero di avvantaggiare altri, nello svolgimento del proprio incarico.

I collaboratori dell'Agenzia firmeranno una specifica dichiarazione allo scopo, in accordo a quanto previsto dal Sistema di Gestione Ispettivo.

In particolare, per ciò che attiene al personale ispettivo che opera per conto dell'Agenzia, è prescrittivo che tale personale debba operare in condizioni di indipendenza, senza condizionamenti sulle risultanze dell'attività ispettiva.

4.4 CRITERI COMUNI DI COMPORTAMENTO

4.4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

L'Agenzia si impegna a proteggere e a evitare un uso improprio delle informazioni riservate. Tali informazioni vengono gestite con adeguate procedure interne, che ne assicurino la diffusione solo tra coloro che ne hanno giustificato interesse e per fini legati esclusivamente alle attività istituzionali.

4.4.2 CRITERI DI COMPORTAMENTO PER L'AGENZIA

Gli Organi amministrativi, di indirizzo e di controllo dell'Agenzia, le direzioni, i dipendenti, i collaboratori e coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia stessa, sono tenuti a mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e a non utilizzarle per realizzare profitti o interessi privati anche di terzi. Il dovere di riservatezza delle informazioni deve essere osservato anche dopo la cessazione del relativo rapporto con l'Agenzia.

4.4.3 LA GESTIONE DELLE REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

L'Agenzia rifiuta forme di regalia eccedenti le normali pratiche di cortesia o comunque rivolte a conseguire trattamenti preferenziali ingiustificati. Gli omaggi o altre utilità devono essere comunque tali da non compromettere l'indipendenza e l'obiettività di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del destinatario.

4.4.4 LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ CONTABILI

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità. L'Agenzia si impegna a rappresentare correttamente e

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

MD 220-03

REV.00

DATA 28.10.2020

PAG. 8

DI 8

tempestivamente i fatti di gestione secondo i principi contabili stabiliti dalle norme nazionali e internazionali.

Un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta deve essere conservata agli atti dell'Agenzia in modo da consentire la rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione relativa. È compito di ciascuno, fare in modo che tale documentazione sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici in conformità alle disposizioni e procedure dell'Agenzia.

4.4.5 L'UTILIZZO DI BENI DELL'AGENZIA

Gli strumenti e le attrezzature di lavoro e ogni altro bene, fisico o immateriale, di proprietà dell'Agenzia devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle finalità dell'Agenzia stessa. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a operare con diligenza per tutelare i beni societari, attraverso comportamenti responsabili e in osservanza delle procedure operative. Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, tutto il personale è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza dell'Agenzia, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei relativi sistemi.

5 RIFERIMENTI

Il presente documento trova collegamenti con:

- MG – Manuale di Gestione
- PG 220 “Analisi dei rischi per l'imparzialità”
- PG 710 “Gestione del servizio ispettivo”

6 ALLEGATI

Non presenti.