

Prevenzione della corruzione e «whistleblowing»



Non chiudete gli occhi!

Corruzione nell'ACI? Mai!

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

Per combattere più efficacemente la corruzione e individuare tempestivamente le sue prime manifestazioni è necessario sensibilizzare i collaboratori 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 quotidiana.

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. Inoltre l'inosservanza delle norme comportamentali relative ai rapporti di servizio 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 che non sono di dominio pubblico a fini privati.

Comportamento corretto



Nel quadro del proprio rapporto di lavoro i collaboratori dell'ACI non possono di regola accettare omaggi.

Sono ammesse eccezioni se si tratta di vantaggi esigui il cui valore di mercato non supera i 150 euro.

I regali devono essere rifiutati se possono pregiudicare l'indipendenza o la capacità di agire. Nel Codice di Comportamento ACI sono disciplinati nei dettagli l'accettazione di omaggi – regali – compensi.

Informatevi!

Omaggi e compensi



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

- 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 altri P.A. o particolari clienti) siete tenuti a consegnarlo alla vostra unità amministrativa.

Omaggi e compensi



Obbligo di dichiarazione astensione

Il collaboratore si dichiara in situazione di "astensione" se a seguito di interesse personale o di altri motivi ha un interesse nella causa.

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

L'intero articolo 7 del Codice di Comportamento ACI disciplina l'obbligo di astensione. Sussistono motivi di astensione sinteticamente tutte le situazioni in cui le persone che partecipano a una vostra attività o che ne sono 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. 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: siete venuti 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 tuo direttore, al direttore compartimentale all'Ufficio Procedimento Disciplinare oppure utilizzare l'indirizzo email: segnalazioni.whistleblowing@aci.it il relativo modulo di segnalazione presente sul portale interno.

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 dell'ACI Confederazione,

Oppure:

-- sono in conflitto con gli interessi del servizio.



Utilizzo di informazioni che non sono di dominio pubblico

I collaboratori dell'Amministrazione federale 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 per conto vostro. Per affari per conto proprio si intendono:

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

Informare e reagire



A chi rivolgersi

Le considerazioni che precedono vi consentono di riconoscere le situazioni critiche e di agire in modo corretto.

Qualora non sapeste ancora:

- se potete accettare un omaggio o compenso,
- se dovete richiedere l'astensione da una attività,
- se la vostra attività accessoria è sottoposta all'obbligo di autorizzazione,
- se potete concludere un affare in merito al quale disponete di informazioni che non sono di dominio pubblico.

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

