



AGENZIA DEL DEMANIO



# IMPEGNO ETICO

Approvato dal Comitato di Gestione in data 5 aprile 2023

# IMPEGNO ETICO

Il presente documento riflette l'**Impegno Etico** assunto dall'**Agenzia del demanio** verso i suoi *Stakeholders*, in coerenza con la sua visione, la sua missione e il sistema di valori cui aderisce.

A guidare l'Agenzia verso l'Impegno hanno contribuito il mutato contesto di riferimento, che ha impresso una significativa accelerazione al cambiamento, ma soprattutto lo sviluppo di una **nuova strategia** che si fonda sulla **centralità dell'utenza (PA, collettività e territorio)**, perseguita attraverso politiche ed azioni improntate a **sostenibilità, innovazione e digitalizzazione**.

L'impegno Etico esprime quindi l'obiettivo perseguito dall'Agenzia di garantire uno sviluppo sostenibile che coniughi **dimensione economica, sociale ed ambientale** nella cura del patrimonio immobiliare dello Stato, creando così valore per la collettività e impatti positivi per l'economia del Paese.

---

## L'IMPEGNO ETICO È COSTITUITO DA:

- 1 IL NOSTRO IMPEGNO
  - 2 CODICE ETICO
  - 3 REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA PER IL PERSONALE
  - 4 REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI
-





AGENZIA DEL DEMANIO

# 1. IL NOSTRO IMPEGNO

PARTE INTEGRANTE  
DELL'IMPEGNO ETICO  
DELL'AGENZIA DEL  
DEMANIO

# 1. IL NOSTRO IMPEGNO

## 1. CHI SIAMO

L'Agenzia del demanio, istituita con il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, è un ente pubblico economico che svolge tutte le funzioni e i compiti ad essa attribuiti dalla legge relativamente alla gestione dei beni immobili dello Stato, nonché agli ulteriori ambiti di competenza normativamente assegnatele.

La sua attività è regolata dal d.lgs. 300/1999, dallo Statuto, dalle norme del codice civile e dalle altre leggi relative alle persone giuridiche private. È sottoposta all'alta vigilanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che ne detta gli indirizzi, nonché al controllo esercitato dalla Corte dei conti.







La nostra visione si fonda su **sostenibilità, digitalizzazione e sinergia con le istituzioni e il territorio**, in un'ottica di integrazione delle competenze e degli strumenti di lavoro. In particolare, promuoviamo per i nostri utenti:

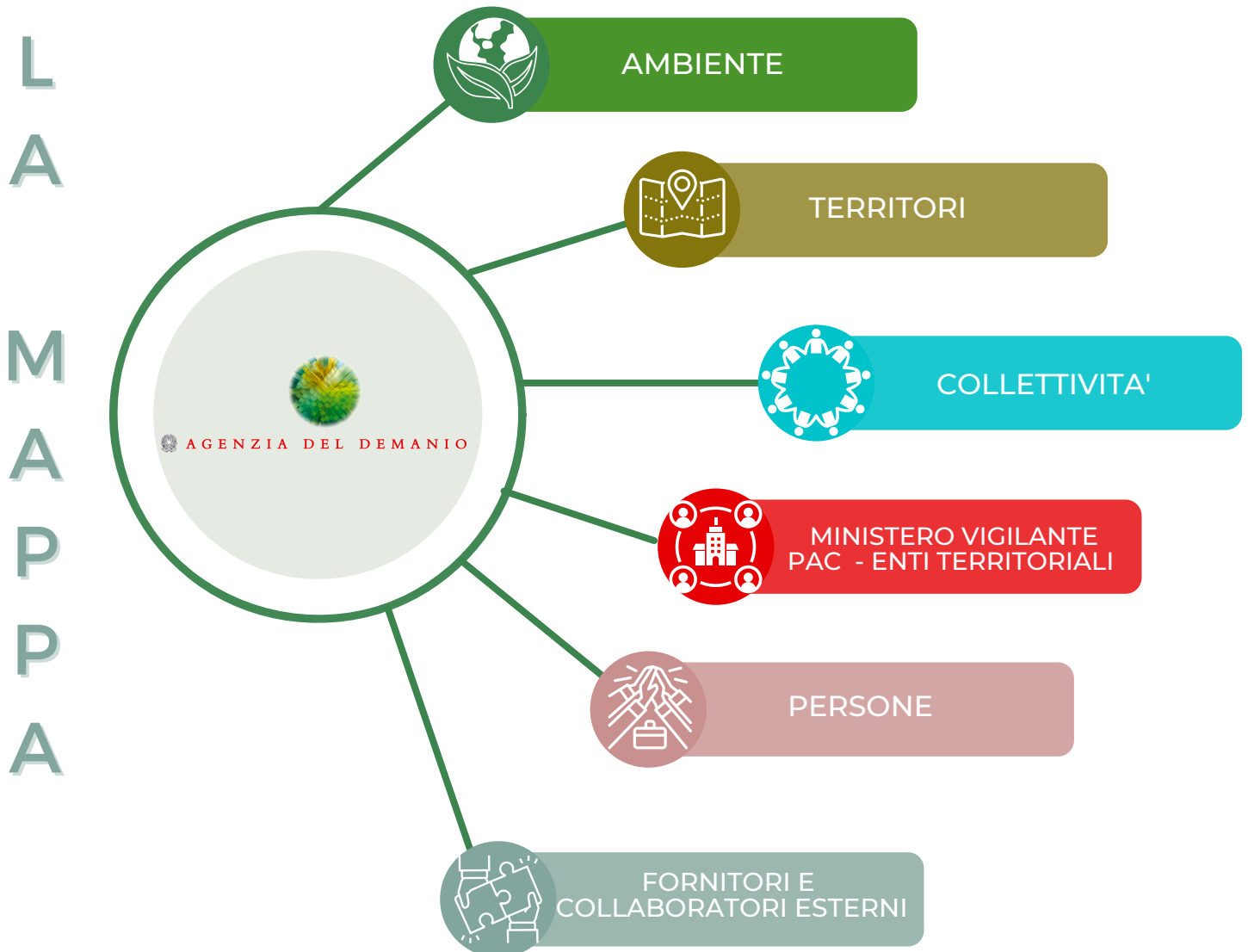
- interventi legati all'**autonomia e autoproduzione energetica** degli immobili pubblici, alla riduzione del consumo di suolo, alla sicurezza dal rischio sismico e alla **resilienza ai cambiamenti climatici**;
- un **modello innovativo di ufficio pubblico** per una PA moderna e digitale, coerente con una nuova organizzazione del lavoro e con una efficiente gestione dell'immobile;
- la **digitalizzazione dell'immobile pubblico** per favorire un'efficace manutenzione predittiva, necessaria alla riduzione delle spese di gestione e all'interoperabilità con i diversi stakeholders (progettisti, operatori, amministrazioni richiedenti e usuarie);
- il supporto agli Enti Territoriali in operazioni di **rigenerazione urbana, di valorizzazione, riqualificazione e rifunionalizzazione** degli immobili pubblici, sul presupposto che la **sostenibilità generi sostenibilità**;
- un metodo di lavoro trasversale di osmosi ed integrazione tra Direzioni centrali e territoriali e la nuova **Struttura per la Progettazione** per valorizzare le competenze, mettere a fattor comune esperienze, professionalità e risultati conseguiti, sviluppando **best practice**, guida per le attività operative.

La nostra missione è **curare il patrimonio dello Stato creando valore per la collettività**, rigenerando le aree urbane interessate, portando impatti positivi per l'economia del Paese. In particolare,

- **gestiamo i fabbisogni logistici delle Amministrazioni dello Stato**, attraverso una attenta pianificazione che tenga anche conto dei fabbisogni dei territori;
- **programmiamo e realizziamo gli interventi edilizi sul portafoglio immobiliare statale o comunque in uso alle Amministrazioni dello Stato (Manutentore Unico)**;
- **valorizziamo il patrimonio immobiliare dello Stato e degli Enti Pubblici Territoriali e non Territoriali**;
- **coordiniamo progetti di sviluppo infrastrutturale del Paese nei settori dell'edilizia pubblica**.

## 2. I NOSTRI STAKEHOLDERS

Con *Stakeholder* (o portatore di interesse) si indica genericamente un soggetto (o un gruppo di soggetti) che, direttamente o indirettamente, può influenzare le attività di un'organizzazione o esserne influenzato.





### 3. I NOSTRI IMPEGNI



#### L'IMPEGNO VERSO L'AMBIENTE

##### “ RISANIAMO IL DEBITO VERSO L'AMBIENTE ”

La società ha un **debito verso l'ambiente** che l'Agenzia del demanio si impegna a saldare con tutti i mezzi possibili attraverso un'azione ispirata, in ogni suo ambito, alla **green policy**. Riduzione delle emissioni di CO2, risparmio del consumo del suolo, incremento della piantumazione di alberi, ricorso alle fonti di energia rinnovabili e progressiva riduzione dei consumi di energia: queste sono solo alcune delle linee guida perseguite in ogni suo ambito d'azione.

Scegliere di rispettare l'ambiente è una condizione necessaria per operare oggi e pensare di poterlo continuare a fare domani.



#### L'IMPEGNO VERSO UNO SVILUPPO SOSTENIBILE

##### “ COSTRUIAMO UN FUTURO SOSTENIBILE ”

Ci impegniamo ad agire in coerenza con gli **obiettivi di sviluppo sostenibile Sustainable Development Goals** - SDGs definiti nell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, applicando un sistema di monitoraggio basato su **indicatori ESG** (*Environmental, Social e Governance*). La **sostenibilità** è per l'Agenzia un **impegno a 360°**, dove innovazione e digitalizzazione sono strumentali alla qualità ambientale e sociale, gli interventi sono legati all'autonomia e autoproduzione energetica degli immobili pubblici, alla sicurezza dal rischio sismico e alla resilienza ai cambiamenti climatici, ad una gestione intelligente degli immobili pubblici che riduce gli sprechi.



#### L'IMPEGNO VERSO IL TERRITORIO

##### “ RESTITUIAMO BELLEZZA AI TERRITORI ”

Tutela ambientale e lotta al degrado sociale passano anche dal **decoro urbano**. L'Agenzia si impegna con ogni mezzo a contrastare l'abbandono, restituendo bellezza ai territori e ridando nuova vita ai beni non utilizzati. Lavoriamo per un cambiamento culturale, ove la cura del patrimonio pubblico riporta la memoria del valore della cultura europea e coglie le opportunità che innovazione e tecnologia ci danno per tutelare l'ambiente, rigenerare contesti urbani e periferie verso la creazione di un **modello di “città europea”**.



## L'IMPEGNO VERSO LA COLLETTIVITÀ

“VERIFICHIAMO E RISPONDIAMO CELERMENTE AL  
FABBISOGNO DELLA COLLETTIVITÀ”

Riqualificare i beni dello Stato non può prescindere dall'ascolto dei **fabbisogni della collettività** cui bisogna dare una risposta pronta ed efficace. L'Agenzia si impegna, anche attraverso canali di collaborazione istituzionale con i suoi *Stakeholders*, ivi incluse le comunità di utenti e gli enti del terzo settore, a massimizzare gli impatti positivi delle sue attività sull'ambiente e sul territorio, in ottica di **Public Building as a Services**. Privilegiamo, nella scelta dei nostri fornitori, quelli che garantiscano il rispetto di canoni di sostenibilità ambientale, da ricercare anche attraverso l'adozione di tecnologie innovative finalizzate al risparmio energetico o l'utilizzo del criterio della massima manutenibilità, reversibilità, durabilità e particolarità dei materiali.



## L'IMPEGNO VERSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CENTRALI E GLI ENTI TERRITORIALI

“CONTRIBUIAMO A UNA PA SMART ATTRAVERSO  
IMMOBILI RESILIENTI E DIGITALI”

Valorizzare in chiave contemporanea gli edifici pubblici e ospitare funzioni ibride, anche attraverso razionalizzazioni e l'implementazione del modello di *federal building*, in grado di rispondere in maniera flessibile alle esigenze del presente e garantire la **qualità della progettazione** secondo i più elevati standard di **innovazione, sostenibilità e digitalizzazione**: il nostro obiettivo è consegnare al committente pubblico un **immobile rigenerato ma soprattutto sostenibile**, riducendo enormemente costi e sprechi nella vita dell'immobile. Ci impegniamo a generare sostenibilità nei nostri committenti attraverso la qualità ambientale e sociale dei nostri progetti sui beni immobili riqualificati, alimentando un circolo virtuoso di esternalità positive.



## L'IMPEGNO VERSO IL MINISTERO VIGILANTE

“LA FIDUCIA E' LA NOSTRA MONETA”

**Accountability** e **fiducia** verso l'Agenzia sono elementi fondamentali poiché favoriscono nel cittadino la fiducia verso lo Stato proprietario degli immobili, l'attrazione di investimenti privati, la convergenza delle migliori risorse umane, la sicurezza dei fornitori. L'Agenzia si impegna ad essere affidabile nei confronti dei soggetti, pubblici e privati, con i quali viene in contatto, a partire dal Ministero vigilante. In quest'ottica l'affidabilità va intesa in senso ampio: non solo rispetto degli impegni economici assunti con la Convenzione di servizio e delle linee strategiche previste con l'atto di indirizzo, ma anche garanzia di declinare il suo ruolo al mutato contesto e adeguare la sua missione ai tempi e bisogni che cambiano.





#### L'IMPEGNO VERSO LE NOSTRE PERSONE

### “ LAVORIAMO IN MANIERA TRASVERSALE E INTEGRATA ” PER FARE COMMUNITY

Riconosciamo la **centralità** e l'**importanza delle persone**, valorizzando la diversità e contrastando ogni forma di discriminazione. Promuoviamo la **parità di genere e di trattamento**, favorendo lo sviluppo delle competenze e **premiando il merito**. Garantiamo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Ci impegniamo ad osservare, in ogni ambito, un metodo di lavoro trasversale, affinché le Direzioni dell'Agenzia, centrali e territoriali, e la Struttura per la Progettazione, collaborino nel fornire il proprio apporto tecnico, integrandosi in processi digitali e funzioni orizzontali. Il lavoro così concepito contribuisce a creare **Community**. A tal fine promuoviamo percorsi formativi che stimolino il **cambiamento culturale**, in materia, ad esempio, di servizi digitali e di qualità e sicurezza del dato.



#### L'IMPEGNO VERSO I FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

### “ COSTRUIAMO RELAZIONI SANE E CORRETTE ”

I nostri rapporti con i fornitori e collaboratori esterni sono orientati al **rispetto dei principi di onestà, integrità, imparzialità nonché ai valori della sostenibilità**.

Improntiamo tutte le nostre azioni e comportamenti alla **massima correttezza e legalità** con esclusione di qualunque favoritismo e operiamo solo con persone e imprese onorabili ed in possesso di una **buona reputazione**.



#### L'IMPEGNO VERSO IL VALORE PAESE E LE GENERAZIONI FUTURE

### “ CONTRIBUIAMO A MIGLIORARE IL FUTURO ” PRESERVANDO IL PASSATO

L'Italia è un Paese che si fonda sulla cultura, ha tra i patrimoni culturali più significativi al mondo e detiene il maggior numero di siti inclusi nella lista del patrimonio mondiale UNESCO.

L'Agenzia si impegna, nel rispetto delle sue competenze, ad **azioni mirate di valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale** tese a preservare il valore storico del bene, la sua “memoria”, e al contempo favorire l'opportunità del suo **riuso in chiave moderna e innovativa** perché di esso possano fruire le **generazioni future**.



## L'IMPEGNO VERSO IL BENE COMUNE

### “ DIAMO IL NOSTRO APPORTO AL PROGRESSO ”

Crediamo che l'Agenzia possa interpretare correttamente il ruolo che la legge le assegna, facendosi carico delle sfide create dal nuovo contesto globale, come il cambiamento climatico, la creazione di comunità inclusive con pari opportunità, il risparmio energetico, un modello sano e resiliente di immobile, un contesto urbano rigenerato.

L'Agenzia si impegna a contribuire, nel suo “piccolo”, al raggiungimento del bene comune, facendosi essa stessa **parte attiva del processo di innovazione scientifica** anche attraverso **progetti per sperimentare nuove soluzioni**.



## 4. PRINCIPI GENERALI



**LEGALITÀ**



**QUALITÀ**



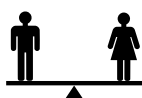
**RISERVATEZZA**



**TRASPARENZA**



**REPUTAZIONE**



**PARITÀ DI  
GENERE**



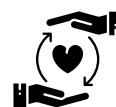
**PASSIONE**



**INNOVAZIONE**



**CURA**



**GENEROSITÀ**

### LEGALITÀ



L'Agenzia agisce conformando il proprio operato al pieno rispetto delle norme vigenti, direttive, regolamenti, linee guida, circolari, comunicazioni interne e delle procedure nonché delle prescrizioni riportate nel presente Impegno etico, osservandole con imparzialità e obiettività. L'Agenzia ripudia e disincentiva ogni forma di corruzione e promuove il rispetto della Legge e di una cultura ispirata a principi di integrità, quali parametri irrinunciabili del suo patrimonio valoriale.

### QUALITÀ



La qualità è un concetto multi-dimensionale che funge da imperativo dell'azione dell'Agenzia nei settori più eterogenei: dalla qualità progettuale (in termini ambientali, architettonici, culturali e digitali), alla qualità e attendibilità dei dati sul patrimonio gestito, all'impatto sociale sul processo di rigenerazione, valorizzazione e riconnessione del tessuto urbano, generatore a sua volta di una nuova qualità anche delle relazioni fra le comunità, gli operatori e l'intero ambiente circostante.

### RISERVATEZZA



L'Agenzia impone l'obbligo di riservatezza su informazioni confidenziali, documenti e dati che non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione. Dal canto suo, l'Agenzia si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e a terzi e a garantirne la *privacy* e la *compliance* alla disciplina sulla conservazione e sicurezza del trattamento dei dati, nonché una specifica formazione per il personale.

## TRASPARENZA



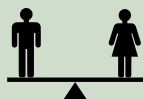
La trasparenza è una regola di condotta, ma anche uno strumento che concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, buon andamento, responsabilità (*accountability*), efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione e che deve ispirare i rapporti con gli *stakeholders*; pertanto, l'Agenzia impronta su tale regola processi operativi, attività e gestione delle informazioni, dei dati e dei documenti.

## REPUTAZIONE



La buona reputazione rappresenta una risorsa immateriale essenziale poiché favorisce la fiducia della collettività verso l'Agenzia, l'attrazione di investimenti, la convergenza delle migliori risorse umane, la sicurezza dei fornitori, l'affidabilità verso il Ministero vigilante. Tutti sono chiamati ad orientare i propri comportamenti alla tutela dell'immagine dell'Agenzia, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali.

## PARITÀ DI GENERE



L'Agenzia garantisce e promuove la parità di genere, in ogni sua azione e politica. Nei rapporti con il personale, il rispetto del principio si traduce nel consentire a chiunque, a parità di condizioni, le medesime opportunità di crescita professionale e di accesso alle posizioni apicali, abbattendo ogni possibile barriera o limitazione che possa generare disuguaglianze. Ciò anche nell'ottica di armonizzare l'attuale livello di parità di genere con riferimento alle posizioni apicali. Nei rapporti con i fornitori l'Agenzia considera anche come fattore premiale il rispetto del principio, secondo le modalità consentite dalla normativa vigente.

## PASSIONE



La passione è il motore del lavoro dell'Agenzia e alimenta la voglia di abbracciare progetti sempre più ambiziosi di riqualificazione, capaci di creare valore, innalzando la qualità della vita del territorio e in aperto dialogo con la cittadinanza.



## INNOVAZIONE



L'Agenzia impronta la sua azione alla digitalizzazione in ogni suo ambito: dai propri processi, per renderli più efficienti; alle soluzioni e ai servizi digitali, che sono resi all'utenza in modalità *smart* e in modo da garantirne l'interoperabilità; all'ufficio pubblico, che deve essere quello di una PA moderna che contempra tra i suoi moduli organizzativi il lavoro agile; alla cura dell'immobile, da praticarsi secondo standard di manutenzione predittiva e diagnosi energetica il più possibile innovativi e all'avanguardia; al metodo di lavoro che deve essere trasversale in modo che le risultanze siano il frutto dell'integrazione di più innesti.

## CURA



La cura del patrimonio pubblico è alla base della missione dell'Agenzia. Per cura non si intende un'azione statica ma un concetto dinamico e innovativo di valorizzazione dell'edificio pubblico, affinché possa svolgere un ruolo essenziale nel contesto urbano e sia volano di integrazione e sviluppo del territorio.

## GENEROSITÀ



Attraverso il suo operato, l'Agenzia contribuisce a fare in modo che i cittadini riacquistino fiducia nello Stato e nella sua capacità di fare cose belle, efficienti e generose. Restituire aree in abbandono, rifunzionalizzate in maniera che possano rispondere ai fabbisogni dei territori, contribuisce anche a restituire la "memoria storica", che è un valore fondamentale per il nostro Paese.

## 5. DIFFUSIONE DELL'IMPEGNO ETICO

L'Agenzia del demanio promuove la conoscenza e la diffusione dell'Impegno Etico affinché i principi e i comportamenti prescritti costituiscano i pilastri di un rinnovamento culturale ispirato allo sviluppo sostenibile, anche in termini di transizione digitale e cura della qualità del dato e orientino quotidianamente la condotta di ciascuno degli attori che, a diverso titolo, entrano in contatto con l'Agenzia.

- L'“Impegno Etico dell'Agenzia del demanio” è pubblicato sul **sito istituzionale** dell'ente nella sezione “Amministrazione trasparente” e sulla **intranet**.
- Una copia dello stesso è altresì **consegnata all'atto dell'assunzione ai dipendenti** dell'Agenzia che dovranno sottoscrivere una dichiarazione di avvenuta ricezione e presa visione.
- Per favorire la corretta comprensione dell'Impegno Etico, dei suoi contenuti e della sua rilevanza quale modello di comportamento verso cui, dipendenti e portatori di interessi, debbono ispirare la propria azione, l'Agenzia organizza **sessioni formative** volte a favorirne la conoscenza e l'aggiornamento. Analoghe sessioni informative sono svolte per il **Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)** e per i suoi aggiornamenti.
- Ciascuno dei **Fornitori o Collaboratori esterni**, all'atto della stipula del contratto, dichiara di aver preso atto dei contenuti dell'Impegno Etico nonché di impegnarsi al rispetto dei principi in esso contenuti.



## 6. SEGNALAZIONI

I destinatari che sospettano o vengono a conoscenza di violazioni del presente Impegno devono segnalarlo per iscritto, anche in forma anonima, utilizzando i canali e gli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia.

Le segnalazioni possono essere inviate al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** e all'**Organismo di Vigilanza (OdV)**:

@ mediante **posta elettronica certificata** accessibile esclusivamente al RPCT e all'OdV al seguente indirizzo PEC: [segnalazioni@pce.agenziademanio.it](mailto:segnalazioni@pce.agenziademanio.it)

✉ mediante **servizio postale**, con busta chiusa indirizzata al RPCT e all'OdV (via Barberini, 38 - 00187 Roma) con la dicitura "riservata personale".

Le **modalità di segnalazione** sono indicate sul **sito web** istituzionale dell'Agenzia e nella pagina **intranet**. Il procedimento di gestione della segnalazione garantisce la **riservatezza** dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Qualora le segnalazioni ricevute riguardino comportamenti che possano integrare eventuali profili di responsabilità disciplinare del personale dell'Agenzia, gli Organi riceventi le trasmettono alla Direzione competente per le risorse umane per le valutazioni conseguenti, unitamente ad ogni eventuale ulteriore elemento acquisito in ragione di attività istruttorie di propria competenza.

Oltre al RPCT e all'OdV, ciascun Responsabile, a partire dal Responsabile della Direzione competente alle risorse umane per i profili di spettanza, svolge anche autonomamente un ruolo essenziale a presidio del rispetto del presente Impegno etico da parte del personale e degli *stakeholders* con cui entra in contatto. Pertanto, il sistema di vigilanza dell'Impegno etico è assegnato ad una pluralità di attori che congiuntamente concorrono alla sua osservanza. **L'Agenzia incoraggia il rispetto dei principi contenuti nel presente documento**, promuovendo una cultura aperta, che non ammette ritorsioni di alcun genere e si impegna a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.



## 7. VALORE CONTRATTUALE E SISTEMA SANZIONATORIO



### VALORE CONTRATTUALE DELL'IMPEGNO ETICO PER IL PERSONALE

L'Impegno Etico è parte integrante del rapporto individuale di lavoro. L'osservanza delle norme in esso contenute deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi dell'Art. 2104 codice civile, secondo cui *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"*.

L'Agenzia valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nell'Impegno Etico applicando, nell'esercizio del potere proprio di datore di lavoro, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare, anche agendo sotto il profilo del risarcimento del danno.

Comportamenti in contrasto con il presente Impegno Etico saranno oggetto di specifiche contestazioni a cura della Direzione competente alle risorse umane e - ricorrendone i presupposti - potranno portare all'applicazione, nell'esercizio del potere del datore di lavoro, di provvedimenti sanzionatori, in conformità alle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché alle previsioni della contrattazione collettiva di riferimento.



### VALENZA DELL'IMPEGNO ETICO NEI CONFRONTI DEGLI STAKEHOLDERS

Nelle relazioni con gli *Stakeholders* i Destinatari, in ragione delle responsabilità assegnate, devono provvedere a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni e obblighi imposti dall'Impegno etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente l'attività dei terzi;
- attuare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi.

Pertanto i contratti stipulati dall'Agenzia devono prevedere l'adesione della controparte contrattuale ai principi dell'Impegno Etico, ferme restando le norme imperative applicabili al contratto. La violazione dei principi previsti dall'Impegno Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza di legge in ordine al diritto dell'Agenzia di ottenere l'integrale risarcimento dei danni subiti e subendi a causa di tale violazione e alla facoltà di risolvere il contratto per fatto e colpa della parte inadempiente.



AGENZIA DEL DEMANIO

## 2. CODICE ETICO

PARTE INTEGRANTE  
DELL'IMPEGNO ETICO  
DELL'AGENZIA DEL  
DEMANIO



Approvato dal Comitato di Gestione nella seduta del 15 luglio 2015 e modificato dal  
Comitato di Gestione in data 5 aprile 2023

# 1. INTRODUZIONE

Il presente Codice etico reca i **principi guida del comportamento** dei soggetti che operano, a diverso titolo, per il conseguimento dello scopo istituzionale e degli obiettivi di pubblico interesse dell'Agenzia e di tutti i soggetti con cui si relaziona ed interagisce nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

L'Agenzia chiede ai Destinatari di tenere un **comportamento conforme alle prescrizioni** contenute nel presente Codice; chiede altresì che tutti i Portatori di interesse agiscano nei suoi confronti secondo regole ispirate ad un'analoga condotta etica. Nei confronti di questi ultimi, il Codice rappresenta il modello relazionale di riferimento affinché i rapporti che si instaurano con l'Agenzia siano sempre improntati a principi di sana e leale cooperazione, all'etica e alla trasparenza, in conformità anche a quanto previsto dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., nel rispetto del ruolo di ciascuno.

L'intento finale del Codice è quello di orientare i comportamenti dell'Agenzia (e verso l'Agenzia) al più **elevato livello di affidabilità**, in termini di efficacia, efficienza, economicità, sostenibilità e buon funzionamento, così da soddisfare le molteplici aspettative da parte del contesto civile, economico ed istituzionale.

Si tratta di **documento essenziale nell'ambito dell'Impegno etico** assunto dall'Agenzia per costruire un'agenzia efficace, sostenibile, innovativa e digitale, al servizio del cittadino e delle pubbliche amministrazioni.

Il Codice costituisce altresì uno strumento fondamentale nella **lotta alla corruzione** e si ispira sia alle disposizioni normative per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione *medio tempore* vigenti sia ai principi in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto applicabili.

Il Codice rappresenta un **principio generale non derogabile** ai sensi della disciplina sulla responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ss.mm.ii., e ne rappresenta il primo livello dei controlli.

## 2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Codice Etico, si utilizzeranno le seguenti definizioni:

- **“Agenzia”**: Agenzia del demanio, di seguito anche “Agenzia” o “Ente”;
- **“Stakeholders” o “Portatori di interesse”**, ovvero tutti coloro che hanno relazioni significative con l'Agenzia i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle attività svolte dalla stessa: componenti degli organi statutari, dipendenti, collaboratori, consulenti, partner, controparti pubbliche e private, imprese fornitrici di beni, servizi o lavori, Stato, Enti pubblici e privati, Autorità, anche di vigilanza e di controllo. In tale categoria rientrano i Destinatari, come di seguito definiti;
- **“Destinatari”**: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'Agenzia e ai quali è diretto il Codice etico, chiamati alla conoscenza e all'osservanza dei contenuti dello stesso, suddivisi in dipendenti, componenti organi statutari e collaboratori esterni;
- **“Dipendenti” o “Personale”**: il personale dell'Agenzia, ivi incluse le risorse assunte a tempo determinato o parziale, in somministrazione, apprendistato, nonché tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio alle dipendenze dell'Agenzia, anche in posizione di comando, distacco o fuori ruolo;
- **“Fornitori e collaboratori esterni”**: tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei e tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con l'Agenzia, ovvero che agiscono per conto della stessa sulla base di specifici incarichi (ad esempio consulenti, fornitori), o che, comunque, sono autorizzati ad avere rapporti con l'Agenzia, anche per effettuare studi o ricerche;
- **“Componenti degli organi statutari”**: tutti coloro che fanno parte delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Agenzia, così come definiti dallo Statuto;
- **“Modello 231”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- **“CCNL”**: Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro attualmente in vigore e applicati;
- **“Organismo di Vigilanza”**: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231;
- **“RPCT”**: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza come definito dalla legge 190/2012;
- **“Responsabili”**: incaricati della responsabilità di una struttura organizzativa complessa, articolata in sottostanti unità organizzative, ovvero semplice, senza articolazione in sottostanti unità organizzative.



## 3. NORME DI CONDOTTA

Nel rispetto dei principi di cui sopra, l'Agenzia adotta i seguenti **criteri di azione** nella gestione dei rapporti con i dipendenti e, ove compatibile con la natura del rapporto, con gli ulteriori Destinatari di cui al presente Codice.

### 3.1 RAPPORTI CON I DESTINATARI

#### 3.1.1 TUTELA DEI DIRITTI E DELLA DIGNITÀ DEI LAVORATORI

L'Agenzia contrasta ogni forma di molestia, in qualunque modo espressa, o discriminazione sul luogo di lavoro. Per "molestia" deve intendersi qualsiasi forma di intimidazione o minaccia, fisica o morale, esplicita o subdola, provocata da colleghi o da un responsabile, che provochi un senso di disagio o fastidio alla persona o alla personalità, ovvero che sia di impedimento al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero che si concretizzi in un abuso della posizione di autorità.

L'Agenzia condanna ed evita ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, razza, lingua, religione, nazionalità, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

---

#### 3.1.2. TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO

L'Agenzia, in conformità alle disposizioni legislative vigenti, pone particolare attenzione alla tutela degli ambienti e dei luoghi di lavoro al fine di favorire la sicurezza, la salute e il benessere di tutti coloro che, a qualunque titolo, ne fruiscono, adottando ogni misura ritenuta necessaria.

I Destinatari sono tenuti a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere dal Datore di Lavoro ed a porre in essere comportamenti collaborativi al fine di perseguire la sicurezza, la salubrità e l'integrità dei posti di lavoro.

---

### 3.1.3. TUTELA AMBIENTALE

La tutela dell'ambiente e l'utilizzo efficiente delle risorse energetiche sono necessità imprescindibili per il nostro futuro poiché, senza di esse, non esiste sviluppo sostenibile. L'Agenzia opera nella convinzione che l'impegno per uno sviluppo sostenibile, oltre che un valore etico per l'Ente, rappresenti anche un principio ispiratore della sua azione, in ogni ambito.

L'Agenzia assume l'impegno di promuovere, nell'ambito di ogni sua struttura, una politica aziendale di sostenibilità ambientale (c.d. *green policy*) da intendersi quale uso razionale delle risorse dell'Ente e attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico e uno sviluppo sostenibile.

In particolare, i Destinatari del presente Codice etico devono perseguire l'obiettivo di gestire con efficienza l'impatto sull'ambiente, in relazione all'operatività quotidiana impegnandosi a rispettare un programma di riduzione dei consumi di materiali, del loro riciclo e del contenimento dell'utilizzo di energia.

L'Agenzia, ferma restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate alla salvaguardia dell'ambiente ed alla riduzione dei rischi di danni ambientali reali e/o potenziali.

Nell'intento di perseguire tale obiettivo, l'Agenzia si impegna a svolgere un'adeguata attività di sensibilizzazione, volta ad assicurare il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i Destinatari.

---

### 3.1.4. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'Agenzia si uniforma alle prescrizioni vigenti in materia di riservatezza dei dati personali e in particolare al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e leggi correlate.

A tal fine, l'Agenzia mette in atto specifiche cautele volte ad informare i Destinatari sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell'Agenzia stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona. È garantita la massima collaborazione al Garante della *Privacy*, a seguito di richieste di informazioni e documentazione e/o di visite ispettive.

È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine a idee, preferenze, gusti personali e, in generale, su fatti afferenti la vita privata dei dipendenti.

### 3.1.5. TUTELA DEL PATRIMONIO DELL'AGENZIA E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

I Destinatari sono tenuti a salvaguardare il patrimonio dell'Agenzia, custodendo i beni mobili e immobili, le attrezzature, le risorse tecnologiche e i supporti informatici in linea con le politiche e le istruzioni impartite dall'Agenzia, e utilizzandoli esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa o istituzionale e con modalità tali da non arrecare pregiudizio all'Agenzia ed al suo sistema informativo.

Sono vietati utilizzi impropri che possono essere causa di riduzione di efficienza, di compromissione della sicurezza informatica, di danno in qualsiasi forma per l'Agenzia o comunque in contrasto con l'interesse della stessa.

---

### 3.1.6. TUTELA DELL'IMMAGINE E DELLA REPUTAZIONE DELL'AGENZIA

L'immagine e la reputazione dell'Agenzia rappresentano una risorsa immateriale essenziale che i Destinatari sono chiamati a tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale, della tecnologia e dei nuovi strumenti disponibili.

I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti organizzativamente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati.

I dipendenti che utilizzano i Social Media, il web e ogni altro mezzo di comunicazione, devono valutare attentamente i rischi potenziali che possono derivare da un uso improprio, incauto o negligente degli stessi e, in particolare, sono tenuti:

- ad usare la massima discrezione e riservatezza nell'esprimere il proprio punto di vista nelle discussioni che riguardano l'Agenzia;
  - a non diffondere notizie inerenti ad informazioni riservate dell'Agenzia;
  - a non compromettere la reputazione dell'Agenzia. A tal fine si astengono da dichiarazioni pubbliche che vadano a danno dell'immagine dell'Agenzia e adottano tutte le possibili cautele per evitare che proprie manifestazioni del pensiero, orali, scritte o espresse con qualsiasi mezzo, possano essere riconducibili o attribuibili alla medesima, assicurando che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.
-

### 3.1.7. TRASPARENZA, VERIDICITA' E COMPLETEZZA NELLE INFORMAZIONI E DATI CONTABILI

L'Agenzia è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da consentire a tutti i potenziali interlocutori, siano essi pubblici o privati, di assumere determinazioni e prendere decisioni in maniera autonoma, consapevole e informata.

Ogni transazione finanziaria, gestita nell'interesse e per conto dell'Agenzia, deve essere autorizzata formalmente nel rispetto del sistema di regolamentazione dell'Ente.

Le attività gestionali devono essere correttamente e tempestivamente registrate nel sistema di contabilità, nei casi e secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

Il dipendente che viene a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al Responsabile dell'Unità organizzativa di appartenenza.

---

### 3.1.8. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA

È impegno primario dell'Agenzia quello di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso l'adozione costante di misure che, secondo la peculiarità del lavoro svolto, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelarne l'integrità fisica e quella morale.

Inoltre, l'Agenzia si impegna alla diffusione di una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Ciascuno, nel proprio ambito di competenza, è tenuto a gestire i rischi in maniera preventiva, seguendo le apposite procedure e regolamenti in materia di salute e sicurezza. In questo senso, si considera parte integrante della mansione di ciascun dipendente l'assunzione di un comportamento responsabile e scrupoloso in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della popolazione.

È in contrasto con i principi dell'Agenzia l'uso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti (o di sostanze di analogo effetto), nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro, nonché la prestazione lavorativa resa sotto gli effetti e/o i postumi dell'uso delle medesime sostanze poiché, oltre che porsi in contrasto con i principi generali dell'Agenzia, è da considerarsi un alto elemento di rischio nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro.



### 3.1.9. TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

L'Agenzia svolge la propria attività nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del patrimonio culturale e paesaggistico, con l'obiettivo di salvaguardare lo stesso in tutti gli ambienti nei quali tali attività vengono svolte, inclusi i cantieri temporanei o mobili.

---

## 3.2 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

L'Agenzia, nei rapporti con i suoi *Stakeholders*, si ispira a principi di **lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza**, impegnandosi a rappresentare i propri interessi e la propria posizione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando abusi di potere, atteggiamenti di natura collusiva e condannando ogni forma di condizionamento che possa interpersi allo svolgimento lecito della propria attività.

In tal senso, l'Agenzia collabora e chiede collaborazione a tutti i suoi interlocutori, interni ed esterni, affinché qualsiasi fenomeno di criminalità, anche organizzata, da essi riscontrato, sia denunciato alle Autorità competenti.

Considerato l'impatto dei suoi interventi sul contesto territoriale di riferimento, inteso come collettività e ambiente, l'Agenzia si impegna a seguire a tutti i livelli (centrale e territoriale) **standard minimi e regole comuni** di coinvolgimento degli interlocutori chiave su tematiche di interesse (*stakeholder engagement*).

### 3.2.1 RAPPORTI CON I SOGGETTI PUBBLICI

Il rapporti dell'Agenzia con la Pubblica Amministrazione, intesa nella sua più ampia accezione, sono improntati alla massima trasparenza procedurale e correttezza comportamentale. Le attività istituzionali affidate all'Agenzia, in forza di disposizioni legislative, sono svolte nel pieno rispetto dei ruoli e delle modalità previste dalle norme di legge e con un approccio caratterizzato dal massimo spirito di collaborazione.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, con Pubblici Ufficiali o soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle strutture organizzative a ciò preposte e al personale autorizzato e non possono essere svolte in modo tale da compromettere in alcun modo l'integrità o la reputazione dell'Agenzia stessa.

L'Agenzia si dichiara costantemente a disposizione dell'Autorità giudiziaria e richiede a tutti coloro che agiscono per suo conto eguale disponibilità per qualsivoglia necessità venga avvertita nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro.

Con specifico riferimento alle regole di comportamento del personale con i soggetti pubblici si fa riferimento a quanto disposto nel documento **“3. Regole etiche e di condotta per il personale”**, parte integrante e sostanziale dell'Impegno Etico dell'Agenzia.

---

### 3.2.2 RAPPORTI CON I SOGGETTI PRIVATI

Nei rapporti con i soggetti privati ai Destinatari non è consentito sfruttare né menzionare la posizione ricoperta in Agenzia allo scopo di ottenere vantaggi non spettanti né comunque assumere altro comportamento che possa nuocere all'immagine della stessa.

Con specifico riferimento alle regole di comportamento del personale con i soggetti privati si fa riferimento a quanto disposto nel documento **“3. Regole etiche e di condotta per il personale”**, parte integrante e sostanziale dell'Impegno Etico dell'Agenzia.

---

### 3.2.3 RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

I rapporti con i fornitori e collaboratori esterni si svolgono nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà, correttezza, evitando situazioni che possono generare vantaggi personali o conflitti di interesse ed osservando quanto disposto nel documento **“4. Regole etiche e di condotta nei rapporti con fornitori e collaboratori esterni”**, parte integrante e sostanziale dell’Impegno Etico dell’Agenzia.

L’Agenzia adotta processi di affidamento delle opere, forniture e servizi incluse le collaborazioni esterne, sulla base e nel rispetto della vigente normativa in materia. I rapporti con i fornitori sono ispirati in particolare a principi di trasparenza, eguaglianza, imparzialità, lealtà, riservatezza e libera concorrenza.

I dipendenti, pertanto, devono osservare e rispettare le disposizioni di legge, procedure interne e condizioni contrattualmente previste al fine di assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna, relativamente ai beni acquistati o prestazioni di servizi. I dipendenti si impegnano altresì a denunciare tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interessi che li riguardi.

I fornitori, fin dalla fase di selezione, sono edotti dell’attenzione riposta dall’Agenzia ai principi etici e al fatto che il rispetto di tali principi contribuisce alla valutazione e alla scelta. Agli stessi è contrattualmente richiesto l’obbligo di attenersi alle disposizioni contenute nel presente Impegno Etico e sono stabilite adeguate sanzioni in caso di violazione quali, ad esempio, la risoluzione del contratto. Tale clausola risolutiva espressa è inserita in ogni contratto con fornitori, appaltatori e altri collaboratori esterni dell’Agenzia.

---

### 3.2.4. RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI O ORGANIZZAZIONI POLITICHE O SINDACALI

I principi richiamati nel presente Codice etico debbono caratterizzare i rapporti intrattenuti dai Destinatari con le associazioni o organizzazioni politiche e sindacali e sono riservati alle strutture organizzative competenti. Tali rapporti devono favorire corrette relazioni, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

L’Agenzia non ammette l’erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti, che possa essere riconducibile, in alcun modo ad essa. Inoltre, l’Agenzia si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici, incluse segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

## 4. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

I Destinatari sono tenuti ad agire nel rispetto di quanto previsto negli articoli che seguono, rinviandosi per le specifiche regole di comportamento dei dipendenti alle “3. **Regole etiche e di condotta per il personale**” parte integrante e sostanziale dell’Impegno Etico dell’Agenzia.

### 4.1 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L’Agenzia concorre attivamente a prevenire e contrastare tutti gli atti di corruzione. Pertanto **non è consentito dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare denaro o altri favori** al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dalla circostanza che il destinatario di tale atto sia un pubblico ufficiale o un soggetto privato, e a prescindere dall’effettivo indebito vantaggio eventualmente ottenuto. In tale ottica il **Codice etico**, unitamente al Modello 231, al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al Regolamento di Amministrazione e contabilità, nonché ad ogni altro regolamento, procedura o circolare interna in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, costituisce elemento essenziale del sistema di controllo interno dell’Agenzia, inteso come l’insieme delle regole, strutture organizzative e procedure tese a garantire il corretto funzionamento dell’Ente nel rispetto delle leggi, delle strategie e delle politiche dell’Ente.

Il **Codice etico**, quale strumento di prevenzione dei rischi a livello generale, costituisce parte integrante del Modello 231 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, applicabile all’Agenzia in quanto compatibile come chiarito dall’Autorità competente in materia (l’ANAC).

Il **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza** cura l’osservanza e la corretta applicazione del Codice etico per i profili di competenza, segnalando agli organi di vertice dell’Agenzia e all’OdV eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in conformità con quanto previsto dall’art. 1, co. 7, della legge 190/2012.



L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alle specifiche competenze di contrasto dell'intera gamma di reati e comportamenti illeciti richiamati dal decreto legislativo 231/2001, dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, operano in modo coordinato e complementare anche attraverso incontri periodici e scambio reciproco di informative.

## 4.2 CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto di interessi è la condizione che si verifica quando un'attività, un rapporto personale, un incarico interferiscono o sembrano interferire con la capacità di adempiere pienamente alle responsabilità lavorative, in particolare quando posizioni private possano porsi in contrasto, o in potenziale contrasto, con l'imparzialità nello svolgimento dell'attività finalizzata alla cura dell'interesse dell'Agenzia e di quello pubblico alla cui cura il lavoratore è preposto. Alla base vi è l'assunto in forza del quale sfera personale e lavorativa devono essere distinte, per garantire il corretto svolgimento dell'attività istituzionale.

Il conflitto di interessi può essere di tre tipologie: reale, nel caso in cui ciò che rientra nella sfera privata interferisce con i doveri e le responsabilità assunte nei confronti dell'Agenzia; potenziale, quando l'attività svolta può essere influenzata da un interesse privato che metta a rischio l'interesse primario dell'Agenzia; apparente, qualora anche la sola percezione esterna di una situazione di conflitto di interessi può compromettere l'attività istituzionale ovvero la reputazione dell'Agenzia.

In tutte le attività svolte e nei rapporti intrattenuti dall'Agenzia, il portatore degli interessi in conflitto deve darne tempestiva e preventiva comunicazione in maniera autonoma, senza cioè ricevere esplicita richiesta, all'Agenzia, al Responsabile di Unità organizzativa di riferimento.

Per l'Agenzia ogni persona ha diritti e doveri, l'una nei confronti dell'altra, riconoscendo quale dovere più importante la **fiducia**. Individuare, valutare e affrontare un conflitto di interessi è importante per il perseguimento del bene comune ed è essenziale per mantenere leale il rapporto con i Destinatari, nonché garantire la reputazione e la fiducia dell'Agenzia presso gli *Stakeholders*.

## 4.3 DONI E ALTRE UTILITA'

Nel rapporto con i vari *Stakeholders*, i Destinatari, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, non possono accettare o sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del **modico valore** e tali da non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Allo stesso modo non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore.

L'accettazione e/o l'offerta di regali e di altre utilità devono sempre essere autorizzate e documentate secondo quando stabilito dal relativo regolamento aziendale.

In via generale, è in ogni caso vietato:

- distribuire o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dall'Impegno Etico e dal relativo regolamento aziendale;
- offrire o ricevere omaggi in favore di soggetti con i quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi;
- offrire o accettare regalie durante e/o connesse all'espletamento di attività sensibili quali gare d'appalto, intervento di morosità, colloqui pre assuntivi, etc;
- offrire o ricevere omaggi in contanti.

Ai fini del presente Codice per "modico valore" si intende un valore che non ecceda i **150,00 euro**. Ai fini della quantificazione, si fa riferimento al valore di mercato.

## 4.4 LIBERALITÀ E SPONSORIZZAZIONE

L'Agenzia è disponibile a concedere liberalità e sponsorizzazioni, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, nel rispetto della normativa, dell'eventuale regolamentazione interna e dei principi contenuti nell'Impegno Etico.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le sponsorizzazioni o le erogazioni in genere possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, ambientale, educativo, sportivo e artistico, studi, ricerche, attività, convegni e seminari aventi ad oggetto il perseguimento delle finalità istituzionali e dei compiti che la legge assegna all'Agenzia.

In nessun caso un contributo, una sponsorizzazione o una erogazione possono essere riconosciuti a:

- persone fisiche;
- partiti e/o organizzazioni politiche o religiose;
- organizzazioni sindacali di lavoratori o di patronato;
- movimenti che svolgono attività di propaganda politica o religiosa.

## 4.5 ANTIRICICLAGGIO E ANTITERRORISMO

L'Agenzia non dovrà, in alcun modo ed in alcuna circostanza, essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. I Destinatari, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, dovranno assicurare il rispetto di tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

L'Agenzia è costantemente impegnata nel contrastare ogni forma di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, applicando, laddove ritenuto appropriato, le restrizioni definite per le attività che coinvolgano determinati Paesi, organizzazioni, individui, Società o beni. Tutti i Destinatari devono osservare le indicazioni in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo definiti dall'Agenzia per ridurre al minimo il rischio per la stessa, i suoi dipendenti e per il sistema Paese.

## 5. SEGNALAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO

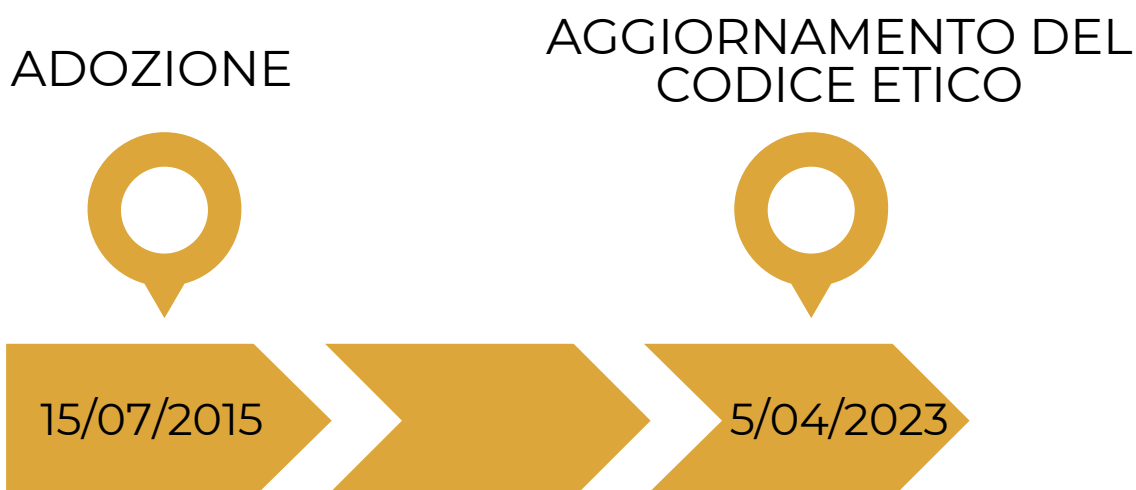
Per le segnalazioni relative a presunte violazioni del Codice etico e il relativo sistema sanzionatorio si rinvia alle corrispondenti previsioni contenute nell'Impegno etico del quale il Codice costituisce parte integrante.

## 6. ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE E SUA REVISIONE

Il Codice etico entra in vigore all'atto di approvazione del Comitato di gestione dell'Agenzia. Eventuali versioni successive approvate dal Comitato di gestione abrogano e sostituiscono a tutti gli effetti la precedente.

L'Organismo di Vigilanza, il RPCT e le Direzioni ne propongono l'aggiornamento e vigilano sulla sua corretta diffusione, in collaborazione con le strutture organizzative interne. Le modifiche e/o integrazioni apportate sono tempestivamente portate a conoscenza di tutti i Destinatari con idonei mezzi di diffusione.

Per quanto non disciplinato dal presente Codice si fa rinvio alla normativa vigente per materia.







AGENZIA DEL DEMANIO

### 3. REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA PER IL PERSONALE

PARTE INTEGRANTE  
DELL'IMPEGNO ETICO  
DELL'AGENZIA DEL DEMANIO



# REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA PER IL PERSONALE



I rapporti tra l'Agenzia e il suo personale sono definiti nel contratto collettivo nazionale (CCNL) di riferimento per il personale impiegatizio e quadro dell'Agenzia del demanio – Ente pubblico economico e, per il personale con qualifica dirigenziale, nel CCNL per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, ambedue sottoposti a rinnovo periodico. In questa sede sono richiamate le regole etiche e di condotta a cui il personale è tenuto a dare osservanza affinché i principi generali cui si ispira l'intera attività dell'Agenzia, contenuti nell'Impegno Etico, siano concretamente rispettati e attuati.

A tal riguardo, nel richiamare quanto previsto dalle norme di legge, dal presente Impegno Etico, dai principi di buona fede e correttezza che permeano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, nonché gli obblighi di fedeltà e gli obblighi contenuti dai CCNL applicati, si specificano di seguito le regole per tutto il personale che svolge attività lavorativa in Agenzia:

## A) NEI LUOGHI DI LAVORO E ALL'ESTERNO

Il personale dell'Agenzia deve sempre conformare la propria condotta e lo svolgimento delle proprie attività alle disposizioni e alle procedure interne nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto, collettivo e individuale, di lavoro.

La condotta dei Direttori e, più in generale, del personale con qualifica dirigenziale e di quello con funzioni di Responsabilità, deve essere sempre improntata alla massima correttezza e trasparenza, in quanto viene a costituire un modello di riferimento per tutti i dipendenti, i collaboratori e i soggetti, anche istituzionali, con cui si viene a contatto per le attività svolte.

Del pari, la massima correttezza deve improntare il comportamento di tutto il personale dell'Ente affinché venga garantito e mantenuto un ambiente lavorativo professionale, sano e virtuoso.

## **B) NEI RAPPORTI CON SOGGETTI PRIVATI**

Nei rapporti con i soggetti privati al dipendente non è consentito sfruttare né menzionare la posizione ricoperta in Agenzia allo scopo di ottenere vantaggi non spettanti; il dipendente non assume né comunque può assumere alcun comportamento che possa nuocere all'immagine della stessa. Nell'ambito delle rispettive competenze ciascun dipendente adotta altresì comportamenti ispirati alle disposizioni del presente Impegno, provvedendo a:

- assicurare il rispetto delle procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i soggetti privati e l'osservanza di tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente;
  - garantire alla collettività la qualità ed affidabilità dei servizi offerti;
  - evitare di ricevere omaggi o regalie, se non di modico valore;
  - evitare ogni comportamento e iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando un cliente o un soggetto rispetto ad altri o tenere atteggiamenti che possano dar adito ad ambiguità o sospetti.
- 

## **C) RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i funzionari pubblici è assolutamente vietato:

- promettere o effettuare erogazioni di denaro o altre utilità, direttamente o indirettamente, o attraverso scambi di favori, per finalità diverse da quelle istituzionali o di servizio;
  - promettere o concedere omaggi o regalie, non di modico valore (fino a 150 euro);
  - tenere una condotta ambigua e/o ingannevole che possa indurre la P.A. o i funzionari pubblici in errore di valutazione tecnico-economica o a favorire il raggiungimento di fini non istituzionali;
  - destinare sovvenzioni, finanziamenti, e contributi di pubblica utilità a finalità diverse rispetto a quelle per i quali sono stati ottenuti;
  - fornire eventuali informazioni in modo non veritiero, incompleto, non accurato e non verificabile.
-

## D) DOVERI DEL PERSONALE DELL'AGENZIA DEL DEMANIO

Il personale dell'Agenzia, nell'espletamento della propria attività, deve tenere un comportamento conforme alle vigenti norme di legge, contrattuali, nonché alle linee guida e procedure interne.

In particolare:

- deve dimostrare lealtà verso l'Agenzia, in nome di quella fiducia reciproca che è alla base del rapporto di lavoro;
- deve tenere un comportamento rispettoso del ruolo, delle funzioni e dell'immagine dell'Agenzia, improntato agli Impegni etici assunti dall'Agenzia e ai principi generali della sua azione;
- deve seguire un approccio di lavoro trasversale tra le Direzioni, centrali e territoriali, e la Struttura per la progettazione, improntato alla massima collaborazione e ad uno spirito proattivo, di studio responsabile e ricerca del risultato
- tutti coloro che, per mandato operativo, intrattengono relazioni con l'esterno, informano adeguatamente i terzi sugli impegni, i doveri e le responsabilità posti dal Codice, esigendo il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la propria attività;
- la corrispondenza con soggetti terzi deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore o dal Responsabile dell'Unità organizzativa di appartenenza, deve essere formulata in modo semplice e chiaro e, qualora costituisca risposta o collaborazione nell'esercizio delle competenze e funzioni proprie dell'Agenzia, deve essere adeguatamente motivata e documentata;
- è tenuto a collaborare, quando richiesto, nell'ambito delle proprie competenze, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite al Ministero vigilante, alla Corte dei conti, agli organi statutari ed agli altri organi interni di controllo, ai Revisori dei conti, nonché eventualmente all'Autorità Giudiziaria o Enti con poteri ispettivi, affinché sia resa a tali soggetti un'informazione veritiera, onesta, completa e trasparente;
- coloro che, a qualunque titolo, partecipano nell'interesse dell'Agenzia ad organizzazioni, enti, associazioni anche non riconosciute, comitati e società, devono attenersi scrupolosamente ai principi, ai valori ed alle direttive del presente Impegno;
- tutti, nello svolgimento della propria attività, devono respingere e segnalare ogni illegittimo condizionamento, inteso quali pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa all'interno dell'Agenzia, oppure proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità o che siano tese a sfruttare lo *status* di dipendente dell'Agenzia per acquisire posizioni di vantaggio personale o altrui;



- tutti devono assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando inoltre la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, ovvero legittimamente richiesti dal cittadino;
- attività o incarichi extra-lavorativi svolti a titolo e nell'interesse personale da parte dei dipendenti, devono essere preventivamente autorizzati dall'Agenzia che ne valuta la compatibilità organizzativa e il possibile contrasto con gli interessi e i fini istituzionali dell'Ente, anche in relazione al corretto svolgimento del rapporto di lavoro;
- nell'ambito dei doveri di correttezza nel rapporto di lavoro, il dipendente ha l'obbligo del riposo e del recupero psico-fisico previsto dal CCNL al fine di non compromettere il proprio rendimento lavorativo.

Inoltre, tutto il personale dipendente:

- impronta i propri comportamenti sull'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e sulle logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla trasversalità del lavoro, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali;
- informa tempestivamente il proprio Responsabile di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta, intercorrenti con le controparti con le quali sta avviando o ha avviato rapporti per conto dell'Agenzia, ai fini di una corretta valutazione e dell'ottenimento delle opportune direttive al riguardo;
- effettua segnalazioni sulla base di ragionevoli convinzioni, circa atti di corruzione tentati, effettivi o presunti o di violazione della politica di prevenzione alla corruzione o al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di cui dovesse venire a conoscenza;
- rifiuta di prendere parte a qualsivoglia attività in relazione alla quale abbia ragionevolmente valutato che vi sia un rischio di corruzione;
- dimostra, nei rapporti con qualsiasi interlocutore con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti di integrità morale e senso istituzionale, nel rispetto delle norme e delle linee guida aziendali, evitando comportamenti che possano minare tale qualità o provocare ambiguità e ledere l'immagine dell'Ente;
- protegge e custodisce i beni aziendali che gli sono stati affidati e contribuisce alla tutela del patrimonio aziendale in generale;
- utilizza correttamente, con scrupolo, cura e diligenza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'Agenzia.
- Informa tempestivamente l'Agenzia dell'avvio di procedimenti giurisdizionali nei propri confronti connessi alle proprie funzioni.



L'Agenzia si aspetta che ogni dipendente nell'ambito delle proprie mansioni e competenze:

- curi ed accresca con ogni mezzo la propria professionalità;
- contribuisca alla crescita professionale propria e, ove sia responsabile di risorse, dei propri collaboratori;
- prenda decisioni e si assuma rischi secondo logiche di sana e prudente gestione;
- consideri gli obiettivi assegnati all'Agenzia come una propria responsabilità personale, motivo di soddisfazione, frutto di un lavoro di gruppo, trasversale e reciprocamente arricchente, e nell'interesse pubblico e di quello dell'Agenzia.

Con specifico riguardo alla prevenzione della corruzione, il dipendente è, tra l'altro, tenuto:

- a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- a prestare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai relativi referenti per gli adempimenti relativi;
- a rispettare i processi dell'Agenzia e contribuire alla periodica mappatura e adeguamento degli stessi;
- ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, nel rispetto del flusso informativo previsto dalla procedura interna;
- a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, nonché di condotte che, ancorché non penalmente rilevanti, appaiano comunque contrarie agli obblighi di comportamento previsti per i dipendenti da disposizioni normative, contrattuali, dell'Ente e dal presente Impegno etico, nel rispetto della procedura interna prevista dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di apprestare la necessaria tutela al segnalante (*whistleblower*).

Inoltre, in tema di risorse pubbliche e ambiente, ciascun dipendente, nell'esercitare i propri compiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, deve tenere in debita importanza la sostenibilità cui è improntata la strategia dell'Agenzia, garantendo il corretto utilizzo delle risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, seguendo per quanto possibile una logica di contenimento dei costi, del consumo energetico, di quello idrico, dell'ecosostenibilità e di rispetto dell'ambiente anche attraverso un uso responsabile e sostenibile dei materiali e delle risorse fornite dall'Ente per l'assolvimento dei propri compiti, nonché per la riduzione dei rifiuti e per il loro corretto riciclo.

## E) RISPETTO DELLA PERSONA E DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI

Ciascun dipendente dell'Agenzia impronta la sua condotta al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri colleghi e dei soggetti terzi, astenendosi da azioni che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale, ovvero che ledano la personalità, la dignità o l'integrità fisica o psichica altrui.

---

## F) DOVERI DI RISERVATEZZA

È obbligatorio garantire la sicurezza dei dati in possesso dell'Agenzia ed è del pari vietato rendere noti a soggetti esterni all'Agenzia contenuti, effetti, termini e ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate.

In particolare è vietato:

- divulgare - anche all'interno dell'Agenzia - e usare impropriamente informazioni e/o qualunque altra notizia, che abbia carattere di riservatezza, connesse ad atti ed operazioni proprie di ciascuna mansione svolta o in qualunque altro modo acquisite, senza specifica e documentata autorizzazione da parte del Direttore dell'Agenzia o del Responsabile dell'Unità organizzativa di appartenenza;
- l'uso, la trasmissione, la memorizzazione documentale o informatica di informazioni illecite o socialmente riprovevoli;
- l'accesso di terzi a documenti interni all'Agenzia, sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente.

## G) RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE

I rapporti con i mezzi di comunicazione devono essere trasparenti e coerenti con la politica dell'Agenzia ai fini di garantire la massima tutela della reputazione e dell'immagine dell'Ente.

I rapporti con gli organi di informazione vengono unicamente intrattenuti dalla funzione deputata dalle norme interne. I dipendenti che dovessero presenziare a incontri, riunioni, manifestazioni pubbliche, se non espressamente autorizzati dall'Agenzia o incaricati di parteciparvi, sono tenuti a farlo solo ed esclusivamente a titolo personale, valendo tale principio anche per quanto riguarda l'utilizzo dei *Social Network*.

Tutti gli interventi di comunicazione devono preventivamente essere autorizzati.

Si rammenta che il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e politici non consente al dipendente di rilasciare dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Agenzia, del suo personale e degli *stakeholders*.

In ogni caso il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Agenzia e adotta tutte le possibili cautele per evitare che proprie manifestazioni del pensiero, sia orali, scritte o espresse con qualsiasi mezzo, possano essere riconducibili o attribuibili alla medesima, assicurando che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.

Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i *social network*, i *blog* o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'Agenzia e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone, o suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.

Fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio e a tutela dei diritti sindacali e fermo restando il principio costituzionale di libertà di espressione del proprio pensiero fuori dall'esercizio delle funzioni, il dipendente si impegna a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su *chat*, *blog*, *social forum on line*, media, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni e ai doveri inerenti alla funzione, mantenendo un atteggiamento responsabile e consapevole di riserbo e cautela nell'esprimere, anche via web, opinioni, valutazioni, critiche su fatti ed argomenti che interessano l'opinione pubblica o che possano coinvolgere la propria attività svolta all'interno dell'Agenzia.

La segnalazione di problematiche, carenze e di ogni altra disfunzione o anomalia inerente alle attività svolte o ai servizi di appartenenza viene fatta dal dipendente seguendo le procedure previste all'interno dell'Agenzia e nel rispetto delle competenze istituzionali assegnate.

Il dipendente osserva quanto previsto anche al di fuori dell'orario di lavoro laddove risulti manifesta e conoscibile dai terzi la sua qualità di dipendente dell'Agenzia e/o le informazioni diffuse siano state acquisite dal dipendente nello svolgimento dei compiti d'ufficio.

---

## H) UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK E DI ALTRI LUOGHI DI COMUNICAZIONE ONLINE

L'utilizzo dei *social network* con *account* personali è consentito fuori dall'orario di lavoro ed è possibile liberamente condividere sui propri profili privati i contenuti diffusi dai canali social dell'Agenzia, quali informazioni su iniziative e/o progetti nonché video, immagini e/o infografiche.

Nel caso in cui il personale interagisca con una pagina social o altri luoghi di comunicazione online con un *account* privato, deve tenere presente che può essere comunque identificato dagli altri utenti dello stesso *social network* come un dipendente dell'Agenzia e, come tale, deve mantenere un comportamento corretto, rispettoso e responsabile, sia nei confronti degli utenti che nei confronti dell'Agenzia.

Anche nell'uso dei *social network* e nell'ambito della partecipazione ad altri luoghi di comunicazione on line si raccomandano le medesime regole di condotta rammentate nel punto che precede in tema di comunicazioni esterne, in quanto anche se si interagisce con *account* privati, lo spazio virtuale del *social network* e altri luoghi di comunicazione *online* è uno spazio pubblico, pertanto dovranno tenersi in debito conto le discussioni che attengono direttamente o indirettamente all'Agenzia soprattutto qualora l'appartenenza all'Agenzia sia desumibile dal profilo dell'utente o rilevabile dal contenuto di un intervento.

## I) ASTENSIONE E COMUNICAZIONE

Ogni dipendente dell'Agenzia che, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, dovesse trovarsi in una situazione di incertezza, determinata dall'influenza di un suo interesse personale sull'attiva svolta o quello personale di altri, è chiamato ad astenersi e a darne comunicazione al proprio Responsabile affinché, con il suo ausilio, si possa trovare la strada più giusta da percorrere nell'interesse dell'Agenzia.

---

## L) SEGNALAZIONI E SANZIONI

Per le segnalazioni relative a presunte violazioni delle presenti Regole etiche e di condotta e il relativo sistema sanzionatorio si rinvia alle corrispondenti previsioni contenute nell'Impegno etico del quale le Regole costituiscono parte integrante.

Si applicherà inoltre quanto previsto nei Contratti collettivi nazionali vigenti dell'Agenzia.





AGENZIA DEL DEMANIO

## 4. REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

PARTE INTEGRANTE  
DELL'IMPEGNO ETICO  
DELL'AGENZIA DEL DEMANIO



# REGOLE ETICHE E DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI



La seguente Sezione è dedicata ai rapporti con i fornitori e collaboratori esterni al fine di improntare le relazioni con questi ultimi su condizioni di parità e di rispetto reciproco, individuando criteri di selezione fondati sulla qualità, sostenibilità e competitività dei lavori, servizi o beni offerti.

## A) RAPPORTI CON I FORNITORI

L'Agenzia, nei rapporti commerciali con i propri fornitori, osserva scrupolosamente la normativa di settore, i principi previsti dal presente documento e da specifici Regolamenti e procedure interne.

In particolare, l'Agenzia dovrà assicurare che:

- ciascuna procedura venga espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza non precludendo a nessun concorrente, in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per l'aggiudicazione della gara; eventuali deroghe a tale principio dovranno essere adeguatamente motivate;
- la selezione avvenga esclusivamente in base a criteri oggettivi nel rispetto della legge, quali ad esempio il prezzo, la qualità, intesa anche come sostenibilità, della fornitura offerta;
- i soggetti prescelti abbiano una reputazione ineccepibile (siano dunque operatori affidabili) e pertanto, prima della stipula contrattuale, dovrà essere verificato il possesso di tutti i requisiti, sia di ordine generale che speciale previsti dalla vigente normativa;

- nel caso di affidamento diretto, l'offerta dovrà comunque essere vantaggiosa per la stazione appaltante e non potrà in alcun caso eccedere i prezzi di mercato;
- non si induca un operatore economico a stipulare un contratto a lui sfavorevole, lasciandogli intendere la possibilità di sottoscriverne uno a lui più vantaggioso;
- le informazioni date ai concorrenti siano sempre complete, veritiere e di facile comprensione;
- i concorrenti siano informati, nel rispetto e con le modalità previste dalle norme vigenti, in tutte le fasi del rapporto sia esso precontrattuale che contrattuale, secondo logiche contrattuali ispirate alla buona fede, alla correttezza e alla trasparenza;
- l'acquisizione delle informazioni relative alla sfera soggettiva e ai dati personali dei concorrenti avvenga con mezzi leciti, nelle modalità previste dalla normativa vigente;
- i contratti con i fornitori siano redatti nella forma prescritta dalle disposizioni di legge, dai regolamenti e procedure aziendali, e comunque per iscritto;
- il compenso da corrispondere sia esclusivamente commisurato alla quantità e qualità del servizio erogato;
- il dipendente incaricato del coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante (cd. Direttore dell'esecuzione del contratto o Direttore dei Lavori) verifichi con scrupolo e accuratezza l'avanzamento dei contratti rispetto alle condizioni contrattuali e la corrispondenza dei dati riportati nelle fatture autorizzate al pagamento;
- all'atto di sottoscrizione dell'offerta venga sottoscritto da ciascuno dei concorrenti il Patto di integrità, che prescrive il rispetto di specifiche regole di comportamento con finalità anti-corruzione;
- nei contratti sia inserita l'obbligazione espressa di attenersi ai principi dell'Impegno Etico e del Modello 231 e del Patto di Integrità, indicando quale sanzione per le ipotesi di violazione l'eventuale risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

---

## B) RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

Il ricorso all'attività del collaboratore esterno, quale professionista/consulente esterno dovrà essere motivato a cura del soggetto proponente con l'indicazione, in forma scritta, delle ragioni alla base della richiesta, in conformità alle disposizioni di legge, ai regolamenti e procedure aziendali.

Il professionista/consulente esterno sarà scelto sulla base di requisiti di serietà e affidabilità, avendo cura di considerare esclusivamente le competenze tecniche e le caratteristiche personali.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle disposizioni vigenti e dalle procedure aziendali, e comunque per iscritto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali e all'effettiva prestazione eseguita.

Al personale dell'Agenzia in rapporto alle proprie funzioni, è richiesto di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con il professionista/consulente esterno;
  - inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi dell'Impegno Etico e del Modello 231, indicando quale sanzione a fronte di violazioni anche l'eventuale risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.
- 

### C) PROCEDURE DI SELEZIONE

È richiesto l'assoluto riserbo prima dell'indizione e durante la procedura di selezione dei concorrenti (fornitori e collaboratori esterni). Tale divieto viene meno conclusasi la procedura comparativa, poiché le informazioni relative ai fornitori e ai collaboratori assumono rilevanza esterna e sono oggetto di pubblicità secondo le modalità previste dalla legge.

Il personale che partecipa alle procedure di selezione non dovrà, in ogni caso e per nessuna ragione, mettersi nelle condizioni di compromettere l'indipendenza del proprio giudizio, attuando comportamenti lesivi dei principi di imparzialità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività cui è preposto.

L'Agenzia, nel rispetto delle previsioni di legge, si impegna ad introdurre nei documenti di gara – ove compatibile con l'oggetto del contratto – specifiche clausole recanti, quali requisiti premiali dell'offerta, standard di sostenibilità ambientale, territoriale e sociale, e criteri volti a promuovere la parità di genere nell'assetto organizzativo, misurati con indicatori ESG, relazioni di sostenibilità e altri strumenti idonei. Il contenuto delle clausole è determinato tenendo conto dei principi di libera concorrenza, proporzionalità e non discriminazione, nonché dell'oggetto del contratto.

---



## D) IMPEGNI PER I FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

I Fornitori e Collaboratori esterni nei rapporti con l'Agenzia sono chiamati a rispettare i valori e gli standard di comportamento contenuti nel presente Impegno, aderendo agli Impegni etici assunti dall'Agenzia, ai suoi principi e riconoscendosi nella sua visione e nella sua *mission*.

A tal fine fornitori e collaboratori esterni devono assicurare massima affidabilità, trasparenza, integrità e collaborazione nella gestione del rapporto con l'Agenzia, garantendo informazioni veritiere e corrette e astenendosi in presenza di situazioni di conflitto di interesse; devono inoltre assicurare che le condizioni di lavoro al loro interno siano conformi a quanto richiesto dalla normativa di riferimento.

I fornitori e collaboratori esterni assumono l'obbligo di riservatezza mediante la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali e/o patti di riservatezza nonché, qualora intervengano nel trattamento delle informazioni e dei dati personali contenuti nelle banche dati dell'Agenzia, sono chiamati al rispetto delle norme di legge, delle previsioni contrattuali e della regolamentazione interna vigente in materia. I contratti stipulati dall'Agenzia devono prevedere l'adesione della controparte contrattuale ai principi dell'Impegno etico e ai principi di comportamento indicati nelle presenti Regole di condotta, ferme restando le norme imperative applicabili al contratto.

---

## E) SEGNALAZIONI E SANZIONI

Per le segnalazioni relative a presunte violazioni delle presenti Regole etiche e di condotta e il relativo sistema sanzionatorio si rinvia alle corrispondenti previsioni contenute nell'Impegno etico del quale le Regole costituiscono parte integrante.

La violazione degli obblighi sopra riportati costituisce, pertanto, inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza di legge in ordine al diritto dell'Agenzia di ottenere il risarcimento dei danni subiti e subendi a causa di tale violazione, fatta salva la facoltà di risolvere il contratto.



