



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE
de l'Agence italienne pour la coopération au développement

ART. 1 Mission de l'Agence italienne pour la coopération au développement

1. L'Agence italienne pour la coopération au développement (ci-après dénommée « AICS » ou « Agence »), conformément à l'art. 1, alinéa 2, de la loi 125/2014 telle qu'amendée et complétée, en reconnaissant la centralité de la personne humaine en ses dimensions individuelles et communautaires, poursuit, dans la lignée des programmes et des stratégies définis sur un plan international par les Nations unies ainsi que par d'autres organisations internationales et par l'Union européenne, les objectifs fondamentaux visant à : (i) éradiquer la pauvreté et réduire les inégalités, améliorer les conditions de vie des populations et promouvoir le développement durable ; (ii) protéger et affirmer les droits humains, la dignité de la personne, l'égalité des sexes, l'égalité des chances et les principes de la démocratie et de l'État de droit ; (iii) prévenir les conflits, soutenir les processus de pacification, de réconciliation, de stabilisation post-conflit, de consolidation et de renforcement des institutions démocratiques.

2. L'Agence est un organisme de droit public doté de personnalité juridique. Elle exerce, dans le cadre des orientations politiques et sous la supervision du Ministre des Affaires étrangères et de la Coopération internationale, les activités de nature technique et opératoires liées aux phases d'enquête préliminaire, de formulation, de financement, de gestion et de contrôle des initiatives de coopération au développement. L'Agence contribue également à définir la programmation annuelle des actions de coopération au développement. L'Agence fournit des services, une assistance et un soutien technique à d'autres administrations publiques ; elle obtient des mandats pour la mise en œuvre de programmes et de projets de l'Union européenne, de banques, de fonds et d'organisations internationales et coopère avec des entités d'autres pays ayant des objectifs similaires ; elle promeut des formes de partenariat avec des entités privées pour la mise en œuvre d'initiatives spécifiques ; elle peut mettre en œuvre des initiatives financées par des entités privées.

ART. 2 Objectif et champ d'application

1. Ce code rassemble les principes, les valeurs et les règles qui doivent guider l'action de l'Agence et la conduite de l'ensemble du personnel de l'Agence, cadres et employés.

2. Dans la mesure où elles sont compatibles, les obligations de conduite prévues par le



Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

présent code s'appliquent également aux collaborateurs / collaboratrices et aux consultant(e)s de l'AICS, quels que soient leur contrat et leur mandat à n'importe quel titre au service des bureaux nationaux (Rome et Florence) et des bureaux et succursales à l'étranger, ainsi qu'aux collaborateurs / collaboratrices à n'importe quel titre des entités à but non lucratif conformément à l'art. 26, alinéa 2, de la loi 125/2014, et des entreprises fournissant des biens ou des services ou réalisant des travaux en faveur de l'AICS, afin d'assurer un service responsable, de qualité et attentif aux besoins des partenaires locaux.

3. Toutes les entités publiques et privées visées à l'article 23, alinéa 2, de la loi 125/2014, qui participent à des activités de coopération au développement bénéficiant de contributions publiques, doivent également se conformer au présent code.

4. La force de ce code réside avant tout dans la prise de conscience de la valeur de ces règles et dans le partage par ses destinataires des principes éthiques constitutionnels de diligence, de loyauté, d'impartialité et de souci de l'intérêt public.

5. L'Agence, de même qu'elle exige des destinataires du code qu'ils ou elles se comportent conformément aux prescriptions contenues dans le présent document, exige, conformément au principe de réciprocité, que les tiers agissent à son égard selon des règles inspirées d'une conduite éthique similaire.

6. Les dispositions de ce code complètent et précisent celles du décret présidentiel n° 62 du 16 avril 2013, tel qu'amendé et complété, contenant le code de conduite des employés publics, qui est pleinement applicable et s'étend à tout ce qui n'est pas expressément prévu dans ce code.

ART. 3 Principes généraux

1. L'Agence choisit les méthodes et les outils avec lesquels elle planifie et met en œuvre les objectifs fixés dans le plan intégré d'activités et d'organisation. L'action administrative est menée dans le plein respect des principes d'intégrité, de rectitude, de bonne foi, de proportionnalité, d'objectivité, de transparence, d'équité et de vraisemblance, en tenant dûment compte de toute circonstance nouvelle, de tout changement de situation ainsi que de l'évolution des exigences et des besoins de la société italienne et du contexte international, et en agissant dans une position d'indépendance et d'impartialité. L'Agence est responsable de ses activités selon les principes de l'évaluation et du mérite.

2. Par intégrité, l'on entend la sauvegarde par l'administration et son personnel de l'efficacité, de l'impartialité, de l'indépendance et de la confidentialité des activités institutionnelles. Il s'agit notamment de l'adéquation de l'engagement professionnel, des relations avec les parties privées externes, du contrôle des activités administratives et comptables, de la protection de l'image du pays et de l'administration.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

3. L'Agence pourvoit tout particulièrement à éviter et à sanctionner tout acte portant atteinte à la dignité de la personne humaine, en suivant – avant tout – les prescriptions introduites par les articles 13-*bis* et 13-*ter* du présent code afin de prévenir et de combattre le *mobbing*, ainsi que celles dictées par le code de conduite pour la prévention et la lutte contre le harcèlement, les abus et l'exploitation sexuels (code PSEAH), qui fait partie intégrante du présent code.
4. L'Agence veille à ce que la diversité ne fasse l'objet d'aucune moquerie ou discrimination, ni au sein de son personnel, ni à l'égard du public, et à ce qu'elle ne constitue pas un obstacle à la pleine utilisation des capacités professionnelles et au développement des perspectives de carrière des employé(e)s.
5. L'Agence accorde une attention particulière à la création et à la gestion d'environnements et de lieux de travail adéquats du point de vue de la sécurité et de la santé des employé(e)s et des personnes qui y ont accès, conformément aux réglementations nationales et internationales pertinentes.

ART. 4 Dons, rétributions et autres avantages

1. Les dons et présents s'entendent comme ceux reçus occasionnellement dans le cadre des relations normales de courtoisie et de la coutume internationale. La valeur modeste mentionnée dans le décret présidentiel n° 62/2013 doit être évaluée en fonction des différentes réalités économiques des pays d'accréditation et ne peut en aucun cas dépasser une limite maximale de 150 euros.
2. Les présents d'une valeur supérieure à la limite visée à l'alinéa 1, ou reçus en dehors des cas autorisés par l'article 4 du décret présidentiel n° 62/2013, sont immédiatement mis à la disposition de l'Agence, qui peut les restituer ou les utiliser pour embellir ses sièges nationaux et ses bureaux à l'étranger ou les affecter à des initiatives à but humanitaire, caritatif, d'assistance et de bienfaisance ou, dans la mesure du possible, au service de l'administration. Les dons et présents reçus ne doivent en aucun cas compromettre l'indépendance de jugement, la rectitude, l'intégrité et la réputation du personnel et doivent en tout état de cause ne pas amener un observateur impartial à les interpréter comme visant à obtenir des avantages indus.

ART. 5 Participation à des associations et organisations

1. Conformément à la réglementation en vigueur sur le droit d'association et sans préjudice des dispositions de l'article 5 du décret présidentiel n° 62/2013, le personnel notifie par protocole interne au chef du bureau auquel il appartient et, en copie, au département des ressources humaines, dans un délai de 10 jours, son appartenance, son adhésion ou sa participation à des associations ou organisations dont les sphères d'intérêt peuvent concerner ou interférer avec l'exercice des activités du bureau. Dans le même délai, le personnel communique tout



Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

changement dans la communication effectuée. Ceci est sans préjudice du droit garanti par la Constitution d'adhérer à des partis politiques et à des syndicats.

2. En particulier, le personnel ne peut participer à des associations, clubs ou autres organismes de quelque nature que ce soit si, pour y adhérer, il est tenu de prêter serment ou de s'engager à respecter des principes, idéologies, devoirs ou obligations qui sont en conflit avec ceux couverts par le serment prêté lors de la prise de fonctions institutionnelles ou avec les obligations établies par le code de conduite des fonctionnaires.

3. Dans les 30 jours qui suivent, l'Agence évalue la compatibilité de l'adhésion ou de l'appartenance à des associations ou organisations afin d'adopter toutes les mesures, telles que l'affectation à une autre fonction, l'obligation de s'abstenir, la rotation, qui peuvent être nécessaires pour prévenir tout conflit d'intérêts réel ou potentiel.

ART. 6 Conflit d'intérêts et incompatibilité

1. Le personnel est tenu de signaler par protocole interne au chef du bureau auquel il appartient et, en copie, au département des ressources humaines, dans les 10 jours suivant son affectation à un bureau, toutes les relations directes ou indirectes de collaboration avec des personnes privées, quelle que soit leur rémunération, qu'il entretient ou a entretenu au cours des trois dernières années, en précisant a) si lui / elle-même ou des membres de sa famille jusqu'au deuxième degré ou son / sa conjoint(e) ou cohabitant(e) ont encore des relations financières avec la personne avec laquelle il / elle a eu les relations de collaboration susmentionnées ; b) si ces relations ont eu ou ont lieu avec des personnes ayant un intérêt dans les activités ou les décisions relatives à l'Agence, concernant les dossiers qui lui ont été confiés. De la même manière, le personnel informe des situations concrètes, apparentes ou potentielles de conflit d'intérêts survenant au cours de l'exercice de ses fonctions. Le ou la chef(fe) de bureau évalue les communications faites par le personnel en vue de l'attribution des dossiers.

2. Conformément à l'article 7 du décret présidentiel n° 62/2013, le personnel s'abstient prudemment de participer à la prise de décisions ou à des activités susceptibles d'impliquer ses propres intérêts ou ceux de ses proches jusqu'au deuxième degré de parenté ou de son / sa conjoint(e) ou cohabitant(e), ou des personnes avec lesquelles il / elle a des contacts réguliers, ou des personnes ou des organisations avec lesquelles lui / elle-même ou son / sa conjoint(e) a un procès en cours ou une inimitié grave ou des relations de crédit ou d'endettement importantes, ou des personnes ou des organisations dont il / elle est le tuteur, le curateur, le mandataire ou l'agent, ou des organismes, associations – même non reconnues – comités, sociétés ou établissements dont il / elle est l'administrateur, le gérant ou le directeur. Le personnel s'abstient dans tous les autres cas où il existe des raisons sérieuses d'opportunité. L'abstention est décidée par le / la chef(fe) du bureau auquel appartient la personne ou, dans le cas d'une personne exerçant des fonctions supérieures qui estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts, par le / la responsable de la prévention de la corruption et de la transparence (ci-après dénommé



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

« RPCT ») ; le RPCT, après avoir demandé des éclaircissements à la personne concernée afin d'évaluer la situation, décide de la pertinence du conflit, en informant cette dernière.

3. En ce qui concerne la passation d'accords et de négociations et la conclusion de contrats au nom de l'Agence, ainsi que dans la phase d'exécution de ceux-ci, il est fait référence aux dispositions de l'article 14 du décret présidentiel n° 62/2013, à l'article 16 du Code des marchés publics d'après le décret-loi n° 36 du 31 mars 2023 sur les conflits d'intérêts et aux lignes directrices de l'ANAC n° 15 sur l'identification et la gestion des conflits d'intérêts dans les procédures de passation des marchés publics, approuvées par la résolution n° 494 du 5 juin 2009.

4. Sans préjudice des dispositions de l'article 53 du décret-loi n° 165/2001 tel qu'amendé et complété, il est interdit au personnel de l'Agence de s'engager dans le commerce, l'industrie ou toute autre profession, de travailler pour des particuliers ou d'accepter des postes dans des sociétés à but lucratif, à l'exception des postes dans des sociétés ou des organismes dont la nomination est réservée à l'État et pour lesquels l'autorisation du ministre compétent a été obtenue.

5. Sans préjudice du fait que le directeur / la directrice d'affectation est responsable de l'évaluation concrète des cas individuels de conflit d'intérêts, qui sont rapidement communiqués au RPCT, les employé(e)s, y compris les employé(e)s à temps partiel exerçant une fonction quelconque au sein de l'Agence, ne sont pas autorisé(e)s à s'engager dans les activités ou services de travail identifiés à l'article 10 des règles internes régissant les affectations non institutionnelles.

6. Le personnel qui ne se conforme pas aux dispositions du présent article engage sa responsabilité disciplinaire, sans préjudice d'une responsabilité plus grave prévue par la loi.

7. Le personnel peut s'inscrire aux registres professionnels, après en avoir informé le département des ressources humaines, si les dispositions légales spécifiques régissant les différentes professions le permettent ou n'exigent pas, comme condition préalable à l'inscription, l'exercice exclusif d'une activité indépendante. L'activité de travailleur indépendant, même occasionnelle, reste cependant exclue.

8. Le directeur / La directrice doit présenter, au moment de sa nomination, une déclaration sur l'absence de motifs d'inéligibilité et, annuellement, sur l'absence de motifs d'incompatibilité. Les déclarations susmentionnées sont soumises au moyen d'une auto-certification effectuée en vertu du décret présidentiel n° 445 du 28 décembre 2000. Tout changement en cours d'année est communiqué par protocole interne au département des ressources humaines, dans les 10 jours suivant l'événement.

ART. 7 Prévention de la corruption

1. Le personnel se comporte dans le plein respect de la législation relative à la prévention de



Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

la corruption et se conforme, en particulier, aux mesures prévues dans le plan intégré d'activités et d'organisation de l'Agence, en prêtant sa collaboration au RPCT, auquel il signale les situations de malversation dans l'administration dont il a connaissance, sans préjudice de l'obligation de signalement aux autorités judiciaires dans les cas prévus par la loi.

2. L'employé(e) signale au RPCT tout acte répréhensible (faits, actes, omissions ou comportements) dont il / elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions, par le biais de la procédure de lancement d'alerte adoptée par l'Agence sur proposition du RPCT conformément au décret-loi n° 24/2023. En cas de faits, actes ou comportements illicites relevant du code PSEAH ou des articles 13-*bis* et 13-*ter* du présent code sur la prévention et la lutte contre le *mobbing*, le personnel peut s'adresser – en complément ou en remplacement de la procédure de lancement d'alerte – au Bureau d'écoute.

3. L'Agence veille à ce que les mesures de protection prévues par la loi soient appliquées aux lanceurs d'alerte.

4. Dans les 10 jours suivant la survenance de l'événement, le personnel informe par protocole interne son supérieur hiérarchique et, en copie, le département des ressources humaines, de l'existence à son encontre de poursuites pénales ou disciplinaires pour corruption aux fins de l'application des dispositions de l'article 16, alinéa 1, lettre I-quater, du décret-loi n° 165/2001 (rotation extraordinaire).

5. L'Organisme indépendant d'évaluation (OIV) du Ministère des Affaires étrangères, sur la base des données fournies par le RPCT et par le bureau des procédures disciplinaires (UPD), exerce une activité de contrôle sur l'application du code, en rendant compte dans son rapport annuel du fonctionnement global du système d'évaluation, de transparence et d'intégrité des contrôles internes. L'OIV assure également la coordination entre le contenu de ce code et le système d'évaluation des performances du personnel.

ART. 8 Confidentialité

1. L'Agence garantit la confidentialité des informations et des données personnelles traitées et la protection des informations acquises dans l'exercice de ses fonctions institutionnelles, conformément au règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données personnelles (*Règlement général sur la protection des données* – RGPD) et au décret-loi n° 196/2003 tel qu'amendé et complété, afin d'éviter qu'elles ne soient utilisées à des fins non conformes ou contraires à la loi ou qu'elles ne causent un préjudice à l'Agence.

2. Le personnel est tenu de ne pas utiliser les informations confidentielles à des fins qui ne sont pas strictement liées à l'exécution de son travail et de faire preuve de diligence et de prudence dans l'utilisation des informations et des documents, y compris les documents d'enquête, dont il dispose afin d'éviter leur divulgation par inadvertance. En règle générale, les



Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

communications liées directement ou indirectement au service n'ont pas lieu dans le cadre de conversations publiques utilisant des plateformes numériques ou des médias sociaux, sauf lorsque cela est nécessaire d'un point de vue institutionnel.

3. Le personnel est tenu de ne pas divulguer les informations dites « informations privilégiées », c'est-à-dire les informations à contenu spécifique, non accessibles au public, concernant des activités, des décisions à prendre et des mesures relatives à des procédures en cours, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'administration, et qui sont susceptibles d'avoir une influence significative sur le comportement si elles sont diffusées d'une façon inappropriée ou avant leur publication ou communication officielle ou formelle, créant ainsi des positions d'avantage indu.

4. Les membres des commissions de sélection du personnel ou d'affectation des ressources publiques sont tenus de ne pas divulguer les informations en leur possession à toute personne extérieure à la commission, y compris au personnel d'encadrement de l'Agence.

ART. 9 Protection de l'image de l'administration

1. Même en dehors du cadre et des heures de travail, le personnel ne doit pas avoir un comportement préjudiciable aux intérêts de l'Agence ou à son image.

2. Dans ses relations avec ses collègues et les tiers au siège national et dans les bureaux à l'étranger, le personnel assure la plus grande coopération dans le respect de ses positions et de ses rôles et inspire sa conduite selon des canons de comportement appropriés, compatibles avec les devoirs et les fonctions du bureau et avec la protection de l'image de l'Agence et du pays à l'étranger, en évitant les attitudes et les comportements susceptibles de perturber le climat de sérénité et d'harmonie nécessaire au sein des services.

Le personnel en poste à l'étranger doit notamment inspirer sa conduite, en privé, en fonction et en public, des principes les plus stricts de discipline, d'honneur, de rectitude et de bienséance imposés par les charges, accrues de ses fonctions représentatives et de celles de la fonction à laquelle il appartient, ainsi que par le respect des lois et usages locaux.

3. Le personnel s'abstient de divulguer par tout moyen, y compris l'internet, les réseaux sociaux, les blogs, les forums et toute autre plateforme numérique, des commentaires, des informations et / ou des photos / vidéos / contenus audio qui peuvent, de quelque manière que ce soit, porter atteinte au prestige, à la bienséance ou à l'image de l'Agence ou de l'administration publique en général, ou nuire à l'honneur des collègues ou à la confidentialité ou à la dignité des personnes ; chaque employé(e) est, en outre, tenu(e) de prendre toutes les précautions nécessaires pour s'assurer que les contenus publiés sur ses comptes numériques (médias sociaux et autres plateformes en ligne), ainsi que les opinions et les jugements exprimés, ne sont jamais attribuables, de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, à l'Agence ; en tout état de cause, si l'affiliation à l'Agence ressort du profil numérique de l'utilisateur, utilisé pour



Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

partager des contenus, l'employé(e) est tenu(e) de préciser que ce qui est publié est exclusivement le résultat de ses propres opinions, en aucun cas attribuables à l'Agence. Il est également interdit au personnel de traiter des communications liées directement ou indirectement au service par le biais de conversations publiques menées sur toute plateforme numérique ou tout média social ; les profils privés des employés ne peuvent donc jamais être utilisés pour des déclarations officielles ou pour la divulgation d'informations officielles qui, le cas échéant, peuvent être transmises uniquement et exclusivement par le biais des canaux numériques de l'Agence lorsque le recours à ces derniers est requis par l'Agence pour des raisons institutionnelles. Il est toutefois permis de partager, de réafficher ou de liker les posts publiés sur les profils de l'AICS et de ses bureaux à l'étranger. En tout état de cause, tous les membres du personnel en poste à l'étranger, dont les communications pourraient être plus facilement identifiées avec les positions du gouvernement italien, doivent faire preuve d'une prudence particulière.

3-bis. Les employé(e)s, qui sont responsables du contenu des messages électroniques de service envoyés, doivent signer ces messages en indiquant leurs nom et prénom, le bureau auquel ils / elles appartiennent, leur lieu de travail, ainsi que l'adresse électronique et le numéro de téléphone où les joindre. Il est interdit au personnel d'envoyer des messages électroniques insultants, discriminatoires ou portant atteinte de quelque manière que ce soit à l'image, au prestige et à la bienséance de l'administration ou engageant la responsabilité de l'administration elle-même.

4. L'administration reçoit des rapports du personnel en poste à l'étranger sur les cas où les avantages et immunités prévus par les règles internationales sont refusés ou indûment restreints, notamment en vue de l'application éventuelle du principe de réciprocité. Le personnel en poste à l'étranger, conscient que les avantages et immunités susmentionnés sont accordés par les autorités locales exclusivement pour répondre au mieux aux besoins du service et non pour un intérêt ou un avantage personnel, est tenu de les utiliser conformément à cet objectif, en évitant tout abus. Le personnel en poste à l'étranger ne doit pas abuser ni tirer profit, dans son intérêt personnel, de la position de prestige que lui confère l'exercice de fonctions liées aux relations diplomatiques et consulaires.

ART. 9-BIS Utilisation des technologies de l'information

1. L'Agence autorise l'utilisation de comptes institutionnels par les employé(e)s dans le seul but de mener à bien leur travail et les activités connexes ; les employé(e)s ne peuvent utiliser leurs boîtes postales électroniques personnelles qu'en cas de force majeure, lorsque l'accès aux comptes institutionnels est refusé.

2. L'employé(e) peut utiliser les outils informatiques fournis par l'administration pour des raisons personnelles, afin de ne pas devoir quitter le lieu de travail, uniquement si l'activité est limitée à une courte période et ne porte pas préjudice aux tâches institutionnelles.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

3. Afin de protéger les biens et les données de l'Agence et de prévenir tout comportement inapproprié susceptible de causer des problèmes de sécurité et de nuire à l'image de l'Agence, le personnel se conforme aux dispositions du règlement relatif à la gestion des outils informatiques.

ART. 10 Mandats externes

1. L'Agence emploie son propre personnel pour accomplir ses tâches institutionnelles, en Italie et à l'étranger.

2. Si les compétences professionnelles requises ne sont pas disponibles au sein du personnel en service, les missions de collaboration externe sont attribuées selon des procédures qui garantissent l'impartialité, la transparence, l'évaluation comparative des candidatures et le respect de l'interdiction de leur renouvellement automatique, conformément aux dispositions du règlement contenant les règles d'attribution des mandats de collaboration autonome en vertu de l'article 7, alinéas 6 et 6-bis, du décret-loi n° 165/2001 avec l'Agence italienne pour la coopération au développement.

3. Le personnel en activité ou retraité appelé à exercer une activité externe pour le compte de l'Agence s'engage à ne pas divulguer les informations dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions ; il n'exerce aucune activité et n'accepte aucun mandat en dehors du champ d'application des règles internes régissant les missions extra-institutionnelles.

4. Le personnel retraité qui, au cours des trois dernières années de son service, a exercé des pouvoirs d'autorité ou de négociation pour le compte de l'Agence ne peut, pendant les trois années suivant la cessation de ses fonctions, travailler ou exercer des activités professionnelles avec les entités privées auprès desquelles il a exercé ces pouvoirs. Les contrats conclus et les nominations conférées en violation de ce qui précède sont nuls et non avenue, et les personnes privées qui les ont conclus ou conférés ne sont pas autorisées à conclure des contrats avec les administrations publiques pendant les trois années suivantes, avec l'obligation de restituer les rémunérations perçues et constatées à ce titre.

ART. 11 Relations avec le public

1. Le personnel établit avec les usagers, qu'ils soient citoyens italiens ou étrangers, une relation fondée sur l'équité et la courtoisie, qui tient également compte des différences culturelles afin d'éviter tout comportement qui pourrait être interprété comme intolérant ou discriminatoire ; les usagers sont informés de manière adéquate des procédures administratives à suivre et toutes leurs demandes méritent la même considération et le même respect ; le personnel les satisfait conformément à la loi, dans les plus brefs délais et en évitant tout traitement favorable ou discriminatoire.

2. Le personnel en contact avec le public est tenu de porter de manière lisible un support



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

d'identification fourni par l'administration, sauf disposition contraire du service, notamment en raison de la sécurité du personnel lui-même ou de questions de politique étrangère.

ART. 12 Dispositions particulières pour les cadres

1. Le cadre s'acquitte avec diligence des tâches qui lui incombent en vertu de l'acte de nomination, poursuit les objectifs qui lui sont assignés et adopte un comportement organisationnel adapté à l'accomplissement de sa mission.
2. Le cadre déclare à l'Agence, avant d'entrer en fonction, les participations et autres intérêts financiers qui peuvent le / la mettre en conflit, même potentiel ou apparent, avec la fonction publique qu'il / elle exerce. Il / Elle est également tenu(e) de déclarer avant sa prise de fonctions si l'un des membres de sa famille jusqu'au deuxième degré ou son / sa conjoint(e) ou cohabitant(e) exerce des activités politiques, professionnelles ou économiques qui les mettent en contact fréquent avec le bureau qu'il / elle doit diriger ou qui sont impliquées dans les décisions ou les activités qui s'y rapportent. Les communications susmentionnées sont soumises au moyen d'une auto-certification délivrée conformément au décret présidentiel n° 445 du 28 décembre 2000 et engagent le cadre à informer l'Agence de tout changement survenu, à communiquer par protocole interne dans les 10 jours suivant sa survenance. Le cadre fournit les informations nécessaires à la mise en œuvre par l'Agence des dispositions de l'article 14 du décret-loi n° 33/2013 sur les *« Obligations de publication concernant les titulaires de fonctions politiques, administratives, de direction ou gouvernementales et les titulaires de fonctions de direction »*.
3. Le cadre adopte une conduite loyale et transparente et se comporte de manière exemplaire du point de vue de l'intégrité, de l'impartialité, de la bonne foi et de la rectitude, de l'égalité de traitement, de l'équité, de l'inclusion et de la rationalité dans ses relations avec ses collègues, ses collaborateurs / collaboratrices et les destinataires de l'action administrative. Le cadre veille également à ce que les ressources allouées à son bureau soient utilisées à des fins exclusivement institutionnelles et, en aucun cas, à des fins personnelles.
4. Le cadre prend soin de la croissance professionnelle des employé(e)s, en facilitant les opportunités de formation et en promouvant les opportunités de développement à l'intérieur et à l'extérieur de la structure dont il / elle est responsable.
Le cadre s'efforce, en fonction des ressources disponibles, de promouvoir le bien-être organisationnel dans la structure dont il / elle a la charge, en encourageant l'établissement de relations cordiales et respectueuses entre les collaborateurs / collaboratrices, ainsi que de relations internes et externes à la structure fondées sur la coopération loyale et la confiance mutuelle, et prend des initiatives visant à la circulation de l'information, à l'inclusion et à la valorisation des différences de sexe, d'âge et de conditions personnelles.
5. Le cadre attribue le traitement des dossiers sur la base d'une répartition équitable de la charge de travail, en tenant compte des compétences, des aptitudes et du professionnalisme du



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

personnel mis à sa disposition. Le cadre attribue des tâches supplémentaires sur la base du professionnalisme et, dans la mesure du possible, selon des critères de rotation.

6. Le cadre procède à l'évaluation du personnel affecté à la structure dont il / elle est responsable de manière impartiale et conformément aux instructions et délais prescrits, en mesurant l'atteinte des résultats et le comportement organisationnel.

7. Lorsque le cadre reçoit un rapport sur un acte répréhensible, conformément à la législation sur le lancement d'alerte, il / elle le transmet dans les 7 jours au RPCT, responsable en vertu de la loi du traitement des alertes, en notifiant simultanément la transmission à la personne qui a lancé l'alerte. Cela ne préjuge pas de la compétence du cadre en ce qui concerne l'éventuelle pertinence disciplinaire de ce qui a été signalé.

8. Le cadre doit, dans la mesure de ses possibilités, empêcher la diffusion de toute information erronée concernant l'organisation et les activités de l'Agence et de son personnel. Il / Elle promeut la diffusion de la connaissance des bonnes pratiques et des bons exemples afin de renforcer le sentiment de confiance dans l'Agence.

9. Le cadre est tenu(e) d'observer et de contrôler le respect des règles d'incompatibilité, de cumul d'emplois et d'affectation des tâches par ses employé(e)s, afin d'éviter les pratiques illégales de « double travail », conformément aux dispositions du décret-loi n° 39/2013 *« Dispositions relatives à l'inconciliabilité et à l'incompatibilité des fonctions dans les administrations publiques et les entités privées sous contrôle public, conformément à l'article 1, alinéas 49 et 50 de la loi n° 190 du 6 novembre 2012 »*.

ART. 13 Dispositions particulières pour les responsables des bureaux de l'Agence à l'étranger

1. En plus des dispositions de l'article 12 ci-dessus et des articles 2, alinéa 2, et 13 du décret présidentiel n° 62/2013, en référence à la réalité spécifique du service à l'étranger, les responsables des bureaux de l'Agence à l'étranger :

- ont le devoir de créer les conditions d'un environnement de travail harmonieux, fondé sur le respect mutuel et la motivation des employé(e)s. Dans les limites des ressources disponibles, les directeurs / directrices des bureaux favorisent les conditions d'un accueil organisé et attentif du personnel affecté, en vue d'une meilleure assimilation dans la réalité professionnelle et culturelle et dans le but d'assurer son bien-être organisationnel et son intégration dans les bureaux ;
- veillent à ce que les mesures de sécurité physique du personnel prévues par le chef de mission soient mises en œuvre ;
- veillent à ce que les avantages et immunités prévus soient respectés ;
- signalent toute attitude discriminatoire de la part des autorités d'accréditation à l'égard du personnel ne figurant pas sur la liste diplomatique, y compris aux fins de l'application de la



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

réciprocité ;

- accordent une attention accrue au respect des dispositions de la loi et du présent code relatives aux conflits d'intérêts, aux incompatibilités et au cumul d'emplois, ainsi qu'aux dispositions des articles 13-bis et 13-ter contre le harcèlement moral et à celles du code PSEAH, et veillent à ce que le personnel respecte ces dispositions.

Art. 13-bis Prévention du harcèlement

1. Les responsables des bureaux et des installations, en Italie et à l'étranger, ont le devoir de veiller au respect de ce code et de prévenir l'apparition de *mobbing* dans l'environnement de travail.

2. Le terme *mobbing* désigne une forme de persécution psychologique et de violence morale exercée systématiquement sur le lieu de travail contre un(e) employé(e) par l'employeur et / ou par d'autres employé(e)s, à travers des comportements (commissions et / ou omissions) ou des actes de harcèlement (qui peuvent même être licites, lorsqu'ils sont considérés individuellement), répétés et prolongés dans le temps, ayant pour résultat conjoint de porter atteinte à l'équilibre psychophysique du travailleur / de la travailleuse et, en fin de compte, de le / la marginaliser du lieu de travail.

Les actes et comportements énoncés, à titre d'exemple, peuvent consister en :

- la calomnie ou la diffamation, les insultes, les injures, les menaces ou les attitudes visant à intimider ou à rabaisser injustement, même sous une forme voilée et indirecte, le travailleur / la travailleuse ;
- la délégitimation ou l'appauvrissement de l'identité professionnelle, y compris par rapport à des personnes extérieures à l'Agence ;
- l'exclusion ou la marginalisation non motivée et non justifiée de l'employé(e) de l'activité professionnelle spécifique qui lui est confiée, l'attribution non motivée et non justifiée d'une charge de travail manifestement excessive ou, à l'inverse, d'une charge de travail insignifiante et / ou non pertinente, le retrait non motivé et non justifié des tâches qui lui ont déjà été confiées ;
- l'obstruction injustifiée de l'accès aux informations ou aux ressources nécessaires à l'exécution des tâches assignées ou la fourniture d'informations incorrectes, incomplètes ou insuffisantes ;
- des refus injustifiés ou un comportement délibérément obstructionniste à l'égard des demandes formulées par l'employé(e) en rapport avec ses droits et / ou ses intérêts légitimes, tels que, par exemple, les congés, les vacances, les mutations, les initiatives de formation.

Les actes suivants ne sont pas considérés, en soi, du *mobbing* : l'exercice légitime du pouvoir de l'Agence d'organiser ses activités, en fonction des caractéristiques du lieu où le service est exécuté et des besoins du bureau, pour la poursuite de ses objectifs



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

institutionnels, en faisant également usage, le cas échéant, de son pouvoir de contrôle et de discipline, ainsi que la dialectique physiologique à l'intérieur de la relation d'emploi.

3. L'Agence propose des formations et des cours de perfectionnement appropriés (en veillant à ce qu'ils soient accessibles au personnel en service au siège et à l'étranger), afin de diffuser une culture de prévention et de lutte contre le *mobbing* et d'améliorer la qualité et la sécurité de l'environnement de travail, ainsi que l'efficacité des performances professionnelles.

Article 13-ter Organes paritaires et d'écoute

1. Afin de promouvoir le bien-être organisationnel et de garantir l'égalité et l'équilibre des chances sur le lieu de travail, en prévenant et en combattant toute forme de violence physique et psychologique, de harcèlement et de discrimination directe et indirecte, le Comité unique de garantie pour l'égalité des chances, l'amélioration du bien-être des travailleurs et la lutte contre la discrimination (CUG) et le Bureau d'écoute sont mis en place, agissant conformément aux dispositions en vigueur en la matière.

2. Le Bureau d'écoute, qui fournit une assistance au personnel dans des situations de détresse résultant du harcèlement, de la discrimination et du *mobbing*, est organisé et coordonné par un(e) conseiller / conseillère de confiance, et constitue la première structure de soutien pour les employé(e)s de l'Agence en poste en Italie et à l'étranger. En cas de signalement par un(e) employé(e), le Bureau d'écoute active la procédure la plus appropriée pour résoudre le cas, en informant l'administration, lorsque les conditions le requièrent, en vue d'adopter les mesures organisationnelles et / ou disciplinaires appropriées. Le CUG est périodiquement informé par le conseiller / la conseillère de l'existence et du type de cas traités par le Bureau d'écoute.

3. Le CUG et le Bureau d'écoute accomplissent également les tâches qui leur sont assignées par le code PSEAH.

ART. 14

Codes de conduite pour les organisations de la société civile et autres entités à but non lucratif conformément à l'article 26, alinéa 2, de la loi 125/2014

1. Conformément à la section 4.11 des « Lignes directrices pour l'inscription sur la liste des entités sans but lucratif » approuvées par le Comité mixte par la résolution n° 173 du 21/12/2017, telle qu'amendée et complétée, les candidats doivent disposer d'un code d'éthique et de conduite conforme au présent Code, publié sur le site web institutionnel du candidat.

2. L'AICS ordonne la radiation de la liste susmentionnée, par une mesure motivée, en cas de violations graves et avérées du code d'éthique, conformément à la section 10, lettre c) des lignes directrices susmentionnées.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

ART. 15 Sources budgétaires complémentaires (parrainages et dons)

1. Afin d'assurer une meilleure qualité de ses services dans ses sièges nationaux et ses bureaux à l'étranger, l'Agence peut avoir recours à des sources budgétaires complémentaires telles que les parrainages, les services aux utilisateurs et les dons.
2. La publicité préjudiciable à l'image de l'Italie et de l'Agence est interdite si elle est de nature politique, syndicale, sectaire ou religieuse ; si elle contient des messages obscènes, offensants, fanatiques ou racistes, ou dont le contenu est contraire aux lois ; si elle est susceptible de créer un conflit d'intérêts entre l'activité publique des employés et leur sphère privée ; ou si elle est contraire à des raisons d'opportunité générale, compte tenu également des coutumes et des traditions du pays d'accréditation.
3. L'Agence veille à ce que la nature de l'entité qui fournit les dons et le parrainage, ainsi que les activités qu'elle mène directement ou par l'intermédiaire d'entités contrôlées, n'entrent pas en conflit avec la mission de l'Agence ou ne portent pas atteinte à la dignité des personnes et à l'environnement. On veillera tout particulièrement à ce que les activités parrainées soient compatibles avec les fonctions et la dignité du travail effectué au sein de l'Agence.

ART. 16 Respect de l'environnement et développement durable

1. Dans les limites de ses ressources budgétaires, l'Agence assure une organisation du travail et des services respectueux de l'environnement, notamment en promouvant les économies d'énergie, la dématérialisation des documents et le recyclage des matériaux renouvelables.
2. L'Agence s'est engagée, au niveau central et périphérique, à promouvoir des normes environnementales plus élevées dans le cadre d'un plan d'action spécifique qui comprend diverses initiatives écologiques.
En particulier, l'Agence se conforme aux exigences en matière de protection de l'environnement, de production et d'élimination des déchets et de pollution, en respectant et en mettant en œuvre toutes les lois et tous les règlements pertinents. Elle oriente l'achat de biens vers des produits qui garantissent la durabilité environnementale du processus de production.
3. Le personnel est tenu de maintenir la fonctionnalité et le décorum des locaux, d'utiliser les objets, les équipements et les outils exclusivement à des fins professionnelles et d'adopter un comportement permettant de réduire les déchets et d'économiser l'énergie.

ART. 17 Contributions et patronages

1. Les contributions, primes, crédits, subventions et avantages de nature économique sont accordés sur la base de critères transparents et publiés dans la section « Administration transparente » du site web de l'Agence.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

2. L'Agence peut accorder son patronage ou attester de sa volonté de participer au Comité d'honneur pour des initiatives ou des manifestations à caractère culturel, scientifique, humanitaire, touristique, économique ou sportif. Pour être éligibles, les initiatives doivent être d'une importance manifeste et appréciable, avoir un impact international significatif et documenté, se dérouler sur une période de temps limitée et définie et ne pas avoir, même indirectement, de but lucratif.

ART. 18 Évaluation de la performance

Les violations de ce code sont également pertinentes pour l'évaluation des performances individuelles.

ART. 19 Responsabilités résultant de la violation des obligations du présent code

1. Sans préjudice de toute responsabilité civile, administrative, comptable et pénale régie par la loi, la violation des dispositions du présent code entraîne des cas de responsabilité disciplinaire, auxquels s'appliquent les dispositions prévues par les règles en vigueur et par la négociation collective pour les différentes catégories de personnel couvertes par le code.

2. Conformément à l'article 54, alinéa 3, du décret-loi n° 165/2001, les infractions graves ou répétées au code entraînent l'application de la sanction prévue à l'article 55-*quater*, alinéa 1, du décret-loi susmentionné, sans préjudice de l'application, par analogie avec les cas individuels régis par le présent code, de l'article 16, alinéas 2, 3 et 4, du décret présidentiel n° 62/2013.

3. Ceci sans préjudice de l'imposition d'un licenciement dans les cas prévus par la loi, les règlements et les conventions collectives.

4. À la lumière de l'article 2 du décret présidentiel n° 62/2013 pour les personnes visées à l'article 2, alinéas 2 et 3, du présent code, la responsabilité résultant d'infractions au code est régie par les contrats respectifs, les mandats, la collaboration, la consultance ou tout autre type de relation établie avec l'Administration.

ART. 20 Publicité

1. Ce code est rendu public par une publication permanente – en italien et dans les principales langues véhiculaires (anglais, français, espagnol et portugais) – sur le site web de l'Agence et de ses antennes étrangères, sur celui du Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération internationale et sur tous les sites web institutionnels qui y sont liés, ainsi que par les autres méthodes prévues à l'article 17 du décret présidentiel n° 62/2013 et tout autre moyen utile pour partager avec ses partenaires les projets de coopération et avec les communautés locales.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

2. Contextuellement à la signature du contrat de travail ou, à défaut, à l'acte d'attribution du mandat, ou à tout autre acte propre à établir la relation de collaboration entre l'AICS et les sujets visés à l'art. 2 du présent code, un exemplaire du présent code est remis pour signature.
3. Des activités de formation sur la transparence et l'intégrité s'adressent au personnel et lui permettent d'acquérir une connaissance complète du contenu du présent code, ainsi qu'une mise à jour annuelle et systématique des mesures et dispositions applicables dans ce domaine ; les cycles de formation, qui portent également, de manière plus générale, sur les questions d'éthique publique et de comportement éthique, sont organisés à la fois après le recrutement et dans tous les cas de transfert à des rôles ou fonctions plus élevés, ainsi que lors des mutations de personnel. L'activité périodique d'information et de formation, sous la forme la plus appropriée et en tenant compte des contraintes budgétaires, est également étendue aux autres entités visées à l'article 2.

ART. 21 Dispositions finales

1. Le présent code, qui modifie celui approuvé par décision du directeur n° 311 du 17 décembre 2020, est adopté, sur proposition du RPCT, par une procédure ouverte à la participation, sous réserve de l'avis du Conseil national de la Coopération au Développement, conformément à l'article 20, alinéa 2, du décret ministériel n° 113/2015, et de l'OIV, conformément à l'article 54, alinéa 5, du décret-loi n° 165/2001.
2. Le présent code entrera en vigueur le jour suivant sa publication sur le site web de l'Agence.