



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

da Agência Italiana de Cooperação para o Desenvolvimento

ART. 1.º Missão da Agência Italiana de Cooperação para o Desenvolvimento

1. A Agência Italiana de Cooperação para o Desenvolvimento (doravante designada por "AICS" ou "Agência"), nos termos do art. 1.º, n.º 2, da Lei n.º 125/2014 e subseqüentes alterações e aditamentos, reconhecendo a centralidade da pessoa humana, nas suas dimensões individual e comunitária, prossegue, em conformidade com os programas e estratégias internacionais definidos pelas Nações Unidas, por outras organizações internacionais e pela União Europeia, os objetivos fundamentais que visam: (i) erradicar a pobreza e reduzir as desigualdades, melhorar as condições de vida das populações e promover o desenvolvimento sustentável; (ii) proteger e promover os direitos humanos, a dignidade da pessoa, a igualdade de género, a igualdade de oportunidades e os princípios da democracia e do Estado de direito; (iii) prevenir conflitos, apoiar processos de pacificação, reconciliação, estabilização pós-conflito, consolidação e reforço das instituições democráticas.

2. A Agência é um organismo com personalidade jurídica de direito público que desenvolve, no âmbito das orientações políticas e da supervisão do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação Internacional, as atividades de natureza técnico-operacional relacionadas com as fases de investigação preliminar, formulação, financiamento, gestão e controlo das iniciativas de cooperação para o desenvolvimento. A Agência contribui igualmente para a definição da programação anual das ações de cooperação para o desenvolvimento. A Agência presta serviços, assistência e apoio técnico a outras administrações públicas; adquire missões para a execução de programas e projetos da União Europeia, bancos, fundos e organizações internacionais e coopera com estruturas de outros países com objetivos semelhantes; promove formas de parceria com entidades privadas para a execução de iniciativas específicas; pode executar iniciativas financiadas por entidades privadas.

ART. 2.º Objetivo e âmbito de aplicação

1. O presente código reúne e consolida os princípios e valores, bem como as regras que devem orientar a ação da Agência e a conduta de todo o seu pessoal, com ou sem funções de direção.

2. Na medida em que sejam compatíveis, os deveres de conduta previstos no presente Código



Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

aplicam-se igualmente aos(às) funcionários (as) e consultores(as) da AICS, com qualquer tipo de contrato e de afetação e a qualquer título em serviço nos escritórios nacionais (Roma e Florença) e nos escritórios e sucursais no estrangeiro, bem como aos(às) funcionários (as) a qualquer título das entidades sem fins lucrativos nos termos do art. 26.º, n.º 2, da Lei 125/2014 e das empresas fornecedoras de bens ou serviços ou que realizem obras a favor da AICS, de forma a garantir um serviço responsável, de qualidade e atento às necessidades dos *parceiros locais*.

3. Todas as entidades públicas e privadas referidas no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 125/2014, que participem em atividades de cooperação para o desenvolvimento que beneficiem de contribuições públicas, devem igualmente respeitar o presente Código.

4. A força deste código reside sobretudo na consciência do valor destas regras e na partilha, por parte dos seus destinatários, dos princípios éticos constitucionais de diligência, lealdade, imparcialidade e preocupação com o interesse público.

5. A Agência, tal como exige que os destinatários do código se comportem de acordo com as prescrições contidas no presente documento, também exige, em conformidade com o princípio da reciprocidade, que terceiros atuem em relação a ela de acordo com regras inspiradas por uma conduta ética semelhante.

6. As disposições do presente código completam e especificam as do decreto presidencial 16 de abril de 2013, n.º 62 e subsequentes alterações e aditamentos, contendo o código de conduta dos funcionários públicos, que é plenamente aplicável e se estende a tudo o que não estiver expressamente previsto neste código.

ART. 3.º Princípios gerais

1. A Agência escolhe os métodos e instrumentos com que planeia e implementa os objetivos definidos no Plano Integrado de Atividades e Organização. A ação administrativa deve ser conduzida no pleno respeito pelos princípios da integridade, equidade, boa-fé, proporcionalidade, objetividade, transparência, equidade e razoabilidade, tendo devidamente em conta quaisquer novas circunstâncias, condições em mutação, bem como a evolução das exigências e necessidades que surjam na sociedade italiana e no contexto internacional, e agindo numa posição de independência e imparcialidade. A Agência presta contas do seu desempenho de acordo com os princípios de avaliação e do mérito.

2. Por integridade entende-se a salvaguarda, por parte da administração e do seu pessoal, da eficiência, imparcialidade, independência e confidencialidade das atividades institucionais. Neste contexto, são relevantes: a adequação do empenhamento profissional; as relações com entidades privadas externas; o controlo das atividades administrativas e contabilísticas; a proteção da imagem do país e da administração.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

3. A Agência deve prestar especial atenção para evitar e sancionar qualquer ato que ofenda a dignidade da pessoa humana, seguindo - em primeiro lugar - as prescrições introduzidas pelos artigos 13.ºbis e 13.ºter do presente Código, a fim de prevenir e combater o *mobbing* (assédio moral), bem como as ditadas pelo Código de Conduta para a Prevenção e o Combate ao Assédio, Abuso e Exploração Sexual (Código PSEAH), que faz parte integrante do presente Código.
4. A Agência assegurará que a diversidade não seja ridicularizada ou discriminada, quer entre o seu pessoal quer perante o público, nem constitua um obstáculo à plena utilização das capacidades profissionais e ao desenvolvimento das perspectivas de carreira dos trabalhadores.
5. A Agência presta especial atenção à criação e gestão de ambientes e locais de trabalho adequados do ponto de vista da segurança e da saúde dos(as) funcionários(as) e das pessoas que a eles(as) têm acesso, em conformidade com a regulamentação nacional e internacional aplicável.

ART. 4.º Presentes, remunerações e outros benefícios

1. Por presentes e ofertas deve entender-se aqueles que são recebidos ocasionalmente no contexto das relações normais de cortesia e dos costumes internacionais. O valor simbólico referido no Decreto Presidencial 62/2013 deve ser avaliado em função das diferentes realidades económicas dos países de acreditação e não pode, em caso algum, exceder o limite máximo de 150 euros.
2. Os presentes de valor superior ao limite estabelecido no n.º 1 ou recebidos fora dos casos permitidos pelo artigo 4.º do Decreto Presidencial 62/2013, são imediatamente colocados à disposição da Agência, que pode devolvê-los ou utilizá-los para mobilar as suas sedes nacionais e delegações no estrangeiro ou afetá-los a iniciativas com fins humanitários, caritativos, de assistência e de beneficência ou, quando possível, ao serviço da administração. Os presentes e gratificações recebidos não devem, no entanto, comprometer a independência de julgamento, a correção operacional, a integridade e a reputação do pessoal e devem, em qualquer caso, ser de tal natureza que não possam ser interpretados, por um observador imparcial, como tendo por objetivo a obtenção indevida de vantagens.

ART. 5.º Participação em associações e organizações

1. Em conformidade com a regulamentação em vigor em matéria de direito de associação e sem prejuízo do disposto no artigo 5.º do Decreto Presidencial 62/2013, o pessoal deve comunicar através do protocolo interno, no prazo de 10 dias, ao responsável do respetivo serviço e, para conhecimento, ao Gabinete de Recursos Humanos, a sua adesão, filiação, pertença ou participação em associações ou organizações cujas esferas de interesse possam dizer respeito ou interferir com o exercício das atividades do serviço. Dentro do mesmo prazo, o pessoal deve comunicar quaisquer alterações à comunicação efetuada. Isto sem prejuízo do direito constitucionalmente



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

garantido de aderir a partidos políticos e sindicatos.

2. Em especial, o pessoal não pode participar em associações, clubes ou outros organismos de qualquer tipo se, para efeitos de adesão, for obrigado a prestar juramento ou promessa de respeitar princípios, ideologias, deveres ou obrigações contrárias aos que são objeto do juramento prestado no momento da assunção das respetivas funções institucionais ou com as obrigações previstas no código de conduta dos funcionários públicos.

3. A Agência avalia, nos 30 dias seguintes, a compatibilidade da filiação ou da participação em associações ou organizações, a fim de adotar todas as medidas, tais como a afetação a outro cargo, a obrigação de se abster ou a rotação, que possam ser necessárias para evitar qualquer conflito de interesses real ou potencial.

ART. 6.º Conflito de interesses e incompatibilidade

1. O pessoal deve comunicar ao chefe do serviço a que pertence e, a título informativo, ao Departamento de Recursos Humanos - através de protocolo interno - no prazo de 10 dias a contar da sua afetação a um serviço, todas as relações diretas ou indiretas de colaboração com pessoas singulares, independentemente da sua remuneração, que tenha ou tenha tido nos últimos três anos, especificando a) se ele próprio ou os seus parentes ou afins até ao segundo grau, cônjuge ou companheiro(a) ainda mantêm relações financeiras com a pessoa com quem teve as referidas relações de colaboração; b) se tais relações ocorreram ou ocorrem com pessoas interessadas em atividades ou decisões relativas ao serviço, limitadas aos processos que lhe foram confiados. Do mesmo modo, o pessoal deve informar sobre situações concretas, aparentes ou potenciais de conflito de interesses que surjam durante o exercício das suas funções. O chefe de gabinete avalia as comunicações efetuadas pelo pessoal para efeitos de atribuição de processos.

2. O pessoal, nos termos do artigo 7.º do Decreto Presidencial 62/2013, abstém-se cautelosamente de participar na adoção de decisões ou atividades que possam envolver os seus próprios interesses, ou os dos seus familiares, parentes até ao segundo grau de parentesco, cônjuge ou unidos de facto, ou de pessoas com quem tenha contactos regulares, ou de pessoas ou organizações com as quais ele ou o seu cônjuge tenham um processo judicial pendente ou uma inimizade grave ou relações significativas de crédito ou débito, ou de pessoas ou organizações de que seja tutor, curador, advogado ou agente, ou de organismos, associações, incluindo associações não reconhecidas, comités, empresas ou estabelecimentos de que seja diretor ou gerente ou gestor. O pessoal abster-se-á em todos os outros casos em que existam razões sérias de conveniência. A abstenção é decidida pelo chefe do serviço a que a pessoa pertence ou, no caso de uma pessoa com funções de direção que se considere em situação de conflito de interesses, pelo Responsável pela Prevenção da Corrupção e pela Transparência (a seguir designada por "RPCT"); o RPCT, após solicitar esclarecimentos à pessoa para avaliar a situação, decide sobre a relevância do conflito, informando a pessoa em causa.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

3. Com referência à celebração de acordos e negociações e na celebração de contratos em nome da Agência, bem como na fase de execução dos mesmos, remete-se para o disposto no artigo 14.º do Decreto Presidencial 62/2013 pelo art. 16.º do Código dos Contratos Públicos de acordo com o Decreto-Legislativo de 31 de março de 2023, n.º 36 em matéria de conflitos de interesses e pelas Diretrizes da ANAC n.º 15 intituladas "Identificação e gestão de conflitos de interesse nos procedimentos de adjudicação de contratos públicos", aprovada pela Resolução n.º 494, de 5 de junho de 2009.
4. Sem prejuízo do disposto no artigo 53º do Decreto Legislativo 165/2001 e respetivas alterações e aditamentos subsequentes, o pessoal da Agência está proibido de exercer o comércio, a indústria ou qualquer profissão, de aceitar emprego junto de particulares ou de aceitar cargos em empresas com fins lucrativos, exceto no que se refere a cargos em empresas ou organismos cuja nomeação esteja reservada ao Estado e para os quais tenha sido obtida a autorização do ministro competente.
5. Sem prejuízo do facto de o gestor de tarefas ser responsável pela avaliação concreta dos casos individuais de conflito de interesses, que são prontamente comunicados ao RPCT, os(as) colaboradores(as), incluindo os(as) colaboradores(as) a tempo parcial em funções na Agência, não estão autorizados(as) a exercer as atividades ou serviços de trabalho identificados no artigo 10.º das normas internas que regem as tarefas não institucionais.
6. Qualquer membro do pessoal que não cumpra o disposto no presente artigo incorre em responsabilidade disciplinar, sem prejuízo de responsabilidade mais grave prevista na lei.
7. O pessoal pode inscrever-se nas listas profissionais, após comunicação ao Serviço de Recursos Humanos, se as disposições legais específicas de cada profissão o permitirem ou não exigirem, como condição prévia à inscrição, o exercício exclusivo de uma atividade independente. A atividade de trabalhador independente, mesmo ocasional, continua, no entanto, a ser excluída.
8. O gestor deve apresentar, no momento da nomeação, uma declaração sobre a inexistência de motivos de não recondução e, anualmente, sobre a inexistência de motivos de incompatibilidade. As declarações supracitadas são apresentadas por meio de autocertificação efetuada nos termos do Decreto Presidencial 28 de dezembro de 2000, n.º 445. Eventuais alterações durante o ano são comunicadas, através de protocolo interno, ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 10 dias após a ocorrência do facto.

ART. 7.º Prevenção da corrupção

1. O pessoal deve pautar a sua conduta pela plena observância da legislação relativa à prevenção da corrupção e cumprir, em especial, as medidas previstas no Plano Integrado de Atividades e Organização da Agência, prestando a sua colaboração ao RPCT, a quem comunicará quaisquer situações de irregularidades na administração de que tenha conhecimento, sem



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

prejuízo da obrigação de comunicação às autoridades judiciais nos casos previstos na lei.

2. O trabalhador deve comunicar qualquer irregularidade (factos, atos, omissões ou condutas) de que tenha tido conhecimento no exercício das suas funções ao RPCT, através do procedimento de denúncia interna adotado pela Agência sob proposta do RPCT nos termos do Decreto Legislativo 24/2023. Em caso de factos, atos ou comportamentos ilícitos abrangidos pelo âmbito de aplicação do Código PSEAH ou dos artigos 13.º-bis e 13.º-ter do presente Código relativos à prevenção e luta contra o *mobbing* (assédio moral), o pessoal pode dirigir-se - em complemento ou em substituição do procedimento de denúncia interna - ao Gabinete de Apoio.

3. A Agência garante a aplicação das medidas de proteção previstas na lei aos autores de denúncias.

4. No prazo de 10 dias a contar da ocorrência do facto, o pessoal deve informar o seu superior hierárquico e, por sua vez, o Departamento de Recursos Humanos, através de protocolo interno, da existência contra si de um processo penal ou disciplinar por conduta de natureza corrupta, para efeitos de aplicação do disposto no n.º 1, alínea I), do artigo 16.º do Decreto Legislativo n.º 165/2001 (rotação extraordinária).

5. O Organismo de Avaliação Independente (OAI) do MAECI, com base nos dados fornecidos pelo RPCT e pelo Gabinete de Processos Disciplinares (GPD), realiza uma atividade de controlo da aplicação do código, dando conta no seu relatório anual do funcionamento global do Sistema de Avaliação, Transparência e Integridade do Controlo Interno. O OAI assegura igualmente a coordenação entre o conteúdo do presente código e o sistema de avaliação do desempenho do pessoal.

ART. 8.º Confidencialidade

1. A Agência garante a confidencialidade das informações e dos dados pessoais tratados e a proteção das informações adquiridas no exercício das suas funções institucionais, em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 relativo à proteção dos dados pessoais (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - RGPD) e do Decreto Legislativo 196/2003 e respetivas alterações e aditamentos subsequentes, a fim de impedir a sua utilização para fins não conformes ou contrários à lei ou que causem danos à Agência.

2. O pessoal é obrigado a não utilizar informações confidenciais para fins que não estejam estritamente relacionados com o desempenho das suas funções e a exercer a devida diligência e cuidado na utilização de tais informações e documentos, incluindo os de investigação, de que dispõe, a fim de evitar a sua divulgação inadvertida. Regra geral, as comunicações direta ou indiretamente relacionadas com o serviço não são efetuadas através de conversas públicas em plataformas digitais ou redes sociais, exceto quando institucionalmente necessário.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

3. O pessoal é obrigado a não divulgar a chamada "informação privilegiada", ou seja, informação de conteúdo específico, não acessível ao público, relativa a atividades, decisões a tomar e medidas relacionadas com processos em curso, dentro ou fora da administração, e que é suscetível de influenciar significativamente o comportamento se for divulgada de forma indevida ou antes da sua publicação ou comunicação oficial ou formal, criando assim posições de vantagem indevida.

4. Os membros das comissões de seleção do pessoal ou de afetação dos recursos públicos são obrigados a não divulgar as informações de que dispõem a qualquer pessoa exterior à Comissão, incluindo os altos funcionários da Agência.

ART. 9.º Proteção da imagem da administração

1. Mesmo fora do âmbito e do horário de trabalho, o pessoal não deve adotar comportamentos prejudiciais aos interesses da Agência ou à sua imagem.

2. Nas suas relações com os colegas e com terceiros na sede nacional e nos gabinetes no estrangeiro, o pessoal deve assegurar a máxima cooperação no respeito dos seus cargos e funções e inspirar a sua conduta de acordo com os cânones de comportamento adequados e compatíveis com os deveres e funções do cargo e com a proteção da imagem da Agência e do país no estrangeiro, evitando atitudes e comportamentos suscetíveis de perturbar o necessário clima de serenidade e harmonia nos serviços.

O pessoal em serviço no estrangeiro deve inspirar, nomeadamente, a sua conduta, em privado, em funções e em público, nos mais estritos princípios de disciplina, honra, correção e decore impostos pelos encargos acrescidos das suas funções de representação e do cargo a que pertence, bem como pelo respeito das leis e costumes locais.

3. O pessoal deve abster-se de tornar públicos, por qualquer meio, incluindo a internet, redes sociais, blogues, fóruns e qualquer outra plataforma digital, comentários informações e/ou fotos/vídeos/áudios que possam, de alguma forma, prejudicar o prestígio, o decore ou a imagem da Agência ou da administração pública em geral, ou ferir a honra dos colegas ou a confidencialidade ou dignidade das pessoas; cada funcionário deve, além disso, tomar todas as precauções necessárias para garantir que os conteúdos publicados através das suas contas digitais (redes sociais e outras plataformas *online*), bem como as opiniões e juízos expressos, nunca sejam de forma alguma atribuíveis, direta ou indiretamente, à Agência; em qualquer caso, se a afiliação à Agência resultar do próprio perfil digital do utilizador, utilizado para a partilha de conteúdos, o funcionário é obrigado a especificar que o que é publicado resulta exclusivamente das suas próprias opiniões, não sendo de forma alguma atribuível à Agência. É igualmente vedado ao pessoal o tratamento de comunicações relacionadas direta ou indiretamente com o serviço, através de conversas públicas realizadas em qualquer plataforma digital ou redes sociais; os perfis próprios dos funcionários, por conseguinte, nunca poderão ser utilizados para declarações oficiais ou para a divulgação de informações oficiais que, se necessário, poderão ser veiculadas única e



Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

exclusivamente através dos canais digitais próprios da Agência sempre que o recurso aos mesmos seja exigido pela Agência por razões institucionais. É, no entanto, permitido partilhar, repostar, ou fazer *likes* em publicações publicadas nos perfis da AICS e das suas delegações no estrangeiro. Em todo o caso, todo o pessoal em serviço no estrangeiro deve ser particularmente cauteloso, pois as suas comunicações podem ser mais facilmente identificadas com posições do Governo italiano.

3.º-bis. Os(as) funcionários(as), responsáveis pelo conteúdo das mensagens de correio eletrónico de serviço enviadas, devem assinar tais mensagens indicando o seu nome e apelido, o serviço a que pertencem, o seu local de trabalho, bem como o endereço de correio eletrónico e o número de telefone através do qual podem ser contactados(as). É proibido ao pessoal enviar mensagens de correio eletrónico que sejam insultuosas, discriminatórias ou de qualquer forma prejudiciais para a imagem, o prestígio e o decoro da administração ou que, de qualquer modo, possam dar origem a responsabilidades para a própria administração.

4. A administração recebe relatórios do pessoal em serviço no estrangeiro sobre os casos em que os benefícios e imunidades previstos nas regras internacionais são negados ou indevidamente restringidos, tendo igualmente em vista a eventual aplicação do princípio da reciprocidade. O pessoal em serviço no estrangeiro, consciente de que os benefícios e imunidades acima referidos são concedidos pelas autoridades locais exclusivamente para melhor prossecução das necessidades do serviço e não para interesse ou vantagem pessoal, deve utilizá-los de acordo com este objetivo, evitando qualquer abuso. O pessoal em serviço no estrangeiro não deve abusar nem aproveitar-se, para fins pessoais, da posição de prestígio que lhe advém do exercício de funções ligadas às relações diplomáticas e consulares.

ART. 9.º-BIS Utilização das tecnologias da informação

1. A Agência permite a utilização de contas institucionais pelos(as) funcionários(as) com o único objetivo de realizar o seu trabalho e atividades relacionadas; os(as) funcionários(as) só podem utilizar as suas contas de correio eletrónico pessoais em casos de força maior em que o acesso às contas institucionais seja negado.

2. O(A) funcionário(a) só pode utilizar as ferramentas informáticas disponibilizadas pela administração para fins pessoais, sem ter de abandonar o local de trabalho, se a atividade se limitar a um curto período de tempo e não prejudicar as tarefas institucionais.

3. A fim de proteger os bens e dados da Agência e evitar comportamentos inadequados que possam causar problemas de segurança e prejudicar a imagem da Agência, o pessoal deve respeitar as disposições do regulamento relativo à gestão dos instrumentos informáticos.

ART. 10.º Atribuições externas

1. A Agência emprega o seu próprio pessoal para desempenhar as suas funções institucionais,



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

em Itália e no estrangeiro.

2. Se não existirem competências profissionais adequadas entre o pessoal em serviço, as missões de colaboração externa são atribuídas através de procedimentos que garantam imparcialidade, transparência, avaliação comparativa das candidaturas e o respeito pela proibição da sua renovação automática, nos termos do Regulamento que estabelece as normas para a atribuição de contratos de colaboração autónoma nos termos do artigo 7.º n.ºs 6 e 6-bis do Decreto Legislativo n.º 165/2001 da Agência Italiana de Cooperação para o Desenvolvimento.

3. Os agentes no ativo ou aposentados que sejam chamados a exercer uma atividade fora da Agência comprometem-se a não divulgar informações de que tenham tido conhecimento no exercício das suas funções; não podem exercer qualquer atividade ou assumir qualquer missão fora do âmbito das normas internas que regem as missões extra-institucionais.

4. Os agentes aposentados que, durante os últimos três anos de serviço, tenham exercido poderes de autoridade ou de negociação em nome da Agência, não podem, nos três anos subsequentes à cessação das suas funções, trabalhar ou exercer atividades profissionais junto das entidades privadas às quais tenha sido confiada a atividade exercida com esses poderes. Os contratos celebrados e as nomeações efetuadas em violação do disposto nos números anteriores serão considerados nulos e os particulares que os tenham celebrado ou atribuído ficarão proibidos de contratar com a administração pública durante os três anos seguintes, com a obrigação de restituir qualquer remuneração recebida e comprovadamente relacionada com os mesmos.

ART. 11.º Relações com o público

1. O pessoal estabelece uma relação com os(as) utentes, tanto italianos(as) como estrangeiros(as), baseada na equidade e na cortesia, que tem igualmente em conta as diferenças culturais, a fim de evitar comportamentos que possam ser interpretados como intolerantes ou discriminatórios; os(as) utentes são adequadamente informados(as) dos procedimentos administrativos a seguir e todos os seus pedidos merecem igual consideração e respeito; o pessoal satisfaz os pedidos em conformidade com a lei, no mais curto espaço de tempo possível e evitando um tratamento favorável ou discriminatório.

2. O pessoal que lida com o público é obrigado a usar, de forma legível, um meio de identificação fornecido pela Administração, salvo disposição em contrário do serviço, tendo também em vista a segurança do próprio pessoal ou questões de política externa.

ART. 12.º Disposições específicas para os dirigentes

1. O(A) dirigente desempenha diligentemente as funções que lhe competem de acordo com o ato de nomeação, persegue os objetivos que lhe são atribuídos e adota um comportamento organizacional adequado ao cumprimento da tarefa.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

2. Antes de assumir as suas funções, o(a) dirigente deve comunicar à Agência quaisquer participações e outros interesses financeiros que possam colocá-lo(a) em conflito, mesmo potencial ou aparente, com a função pública que desempenha. Existe também a obrigação de declarar antes de iniciar o exercício das suas funções se tiver familiares e parentes até ao segundo grau, cônjuges ou companheiros de união de facto que exerçam atividades políticas, profissionais ou económicas que os coloquem em contacto frequente com o serviço que deve dirigir ou que participem em decisões ou atividades relacionadas com o mesmo. As comunicações acima mencionadas são apresentadas por meio de autocertificação efetuada nos termos do Decreto Presidencial 28 de dezembro de 2000, n.º 445 e comprometem o gestor a informar a Agência de quaisquer alterações que ocorram, a serem comunicadas por protocolo interno no prazo de 10 dias após a sua ocorrência. O/A dirigente fornece as informações necessárias para a aplicação pela Agência das disposições do artigo 14.º 33/2013 sobre *"Obrigações de publicação relativas aos titulares de cargos políticos, administrativos, de direção ou governamentais e aos titulares de cargos de direção"*.
3. O/A dirigente adota atitudes leais e transparentes e comporta-se de forma exemplar em termos de integridade, imparcialidade, boa fé e equidade, igualdade de tratamento, justiça, inclusão e razoabilidade nas suas relações com os colegas, colaboradores e destinatários da ação administrativa. O/A dirigente garante igualmente que os recursos afetados ao seu gabinete são utilizados exclusivamente para fins institucionais e, em caso algum, para necessidades pessoais.
4. O/A dirigente cuida do crescimento profissional dos empregados, facilitando oportunidades de formação e promovendo oportunidades de desenvolvimento dentro e fora da estrutura pela qual é responsável.
O/A dirigente deve procurar, de forma compatível com os recursos disponíveis, promover o bem-estar organizacional na estrutura sob a sua responsabilidade, incentivando o estabelecimento de relações cordiais e respeitadas entre colegas de trabalho, bem como de relações, internas e externas à estrutura, baseadas na cooperação leal e na confiança mútua, e deve tomar iniciativas que visem a circulação de informação, a inclusão e a valorização das diferenças de género, idade e condições pessoais.
5. O/A dirigente atribui o tratamento dos dossiers com base numa repartição equitativa da carga de trabalho, tendo em conta as competências, as aptidões e o profissionalismo do pessoal à sua disposição. O/A dirigente atribui tarefas adicionais com base no profissionalismo e, na medida do possível, de acordo com critérios de rotação.
6. O/A dirigente efetua a avaliação do pessoal afeto à estrutura de que é responsável de forma imparcial e de acordo com as instruções e os prazos prescritos, medindo a obtenção de resultados e o comportamento organizacional.
7. Sempre que o(a) dirigente receber uma denúncia de infração, nos termos da legislação



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

sobre denúncias, deve transmiti-la, no prazo de 7 dias, ao(à) RPCT, entidade responsável, nos termos da lei, pelo tratamento das denúncias, comunicando simultaneamente a transmissão ao denunciante. Isto sem prejuízo da competência do(a) em relação à eventual relevância disciplinar do que foi comunicado.

8. O(a) dirigente deve, na medida das suas possibilidades, impedir a divulgação de informações falsas sobre a organização e as atividades da Agência e do seu pessoal. Promove a divulgação de conhecimentos sobre boas práticas e bons exemplos, a fim de reforçar o sentimento de confiança na Agência.

9. O(A) dirigente é obrigado a observar e a fiscalizar o cumprimento das regras de incompatibilidade, acumulação de funções e de atribuição de trabalho pelos seus trabalhadores, de forma a evitar práticas ilícitas de "duplo trabalho", nos termos do disposto no Decreto Legislativo n.º 39/2013 *"Disposizioni sobre a Inconferibilità e Incompatibilità de Cargos nas Amministrazioni Pubbliche e nas Entidades Privadas sob Controllo Pubblico, nos termos do artigo 1.º, n.ºs 49 e 50 da Lei n.º 190, de 6 de novembro de 2012"*.

ART. 13.º Disposições específicas aplicáveis aos responsáveis dos serviços da Agência no estrangeiro

1. Não obstante o disposto no artigo 12.º supra e no n.º 2 do artigo 2.º e no artigo 13.º do Decreto Presidencial 62/2013, com referência à realidade específica do serviço externo, os chefes dos gabinetes da Agência no estrangeiro:

- são responsáveis pela criação de condições para um ambiente de trabalho harmonioso, baseado no respeito mútuo e na motivação dos funcionários. Dentro dos limites dos recursos disponíveis, os(as) responsáveis pelos serviços promovem as condições para um acolhimento organizado e cuidadoso do pessoal afeto ao serviço, com vista à sua melhor integração na realidade laboral e cultural e com o objetivo de assegurar o seu bem-estar organizacional e a sua integração nos serviços;
- asseguram a aplicação das medidas relativas à segurança física do pessoal adotadas pelo chefe de missão;
- asseguram o respeito dos benefícios e imunidades previstos;
- comunicam quaisquer atitudes discriminatórias por parte das autoridades de acreditação em relação ao pessoal não incluído na lista diplomática, incluindo para efeitos de aplicação da reciprocidade;
- prestam uma atenção acrescida ao cumprimento das disposições da lei e do presente Código relativas aos conflitos de interesses, às incompatibilidades e à acumulação de empregos, bem como às disposições dos artigos 13º-bis e 13º-ter contra o assédio moral e do Código PSEAH, e asseguram que o pessoal cumpre essas disposições.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

Art. 13.º-bis Prevenção do assédio moral

1. Os(As) responsáveis pelos escritórios e instalações, em Itália e no estrangeiro, têm o dever de garantir o cumprimento deste código e de prevenir a ocorrência de *mobbing* (assédio moral) no ambiente de trabalho.

2. Por assédio moral entende-se uma forma de perseguição psicológica e violência moral sistematicamente praticada no ambiente de trabalho contra um(a) funcionário(a) pelo empregador e/ou por outros(as) funcionários(as), através de comportamentos (comissivos e/ou omissivos) ou atos com conotações vexatórias (eventualmente também lícitos, se considerados individualmente), repetidos e prolongados no tempo, que têm como resultado prejudicar o equilíbrio psicofísico do(a) trabalhador(a) e, em última análise, marginalizá-lo(a) do contexto de trabalho.

Os atos e comportamentos indicados, a título de exemplo, podem consistir em:

- calúnia ou difamação, injúrias, ofensas verbais, ameaças ou atitudes que visem intimidar ou rebaixar injustamente, ainda que de forma velada e indireta, o(a) trabalhador(a);
- deslegitimação ou empobrecimento da identidade profissional, incluindo em relação a pessoas externas à Agência;
- exclusão ou marginalização desmotivada e injustificada do(a) funcionário(a) da atividade profissional específica que lhe foi confiada, atribuição desmotivada e injustificada de cargas de trabalho manifestamente excessivas ou - inversamente - de cargas de trabalho insignificantes e/ou irrelevantes, afastamento desmotivado e injustificado de tarefas que já lhe foram confiadas;
- obstrução injustificada do acesso a informações ou recursos necessários ao desempenho das tarefas atribuídas ou prestação de informações incorretas, incompletas ou insuficientes;
- recusas injustificadas ou comportamentos deliberadamente obstrutivos em relação a pedidos feitos pelo(a) funcionário(a) no âmbito dos seus direitos e/ou interesses legítimos, como, por exemplo, licenças, férias, transferências, ações de formação.

Não constitui, em si mesmo, assédio moral: o exercício legítimo do poder da agência de organizar as suas atividades, em função das características do local de execução do serviço e das necessidades do serviço, para a prossecução dos seus próprios objetivos institucionais, recorrendo também, se necessário, ao seu poder de controlo e de disciplina, bem como à dialética fisiológica no âmbito da relação de trabalho.

3. A Agência proporciona formação adequada e cursos de atualização (assegurando a sua disponibilidade para o pessoal em serviço, tanto na sede como no estrangeiro), a fim de disseminar uma cultura de prevenção e combate ao assédio moral e melhorar a qualidade e a segurança do ambiente de trabalho, bem como a eficiência do desempenho do trabalho.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

Artigo 13.º-ter Órgãos paritários e de apoio

1. A fim de promover o bem-estar organizacional e garantir a igualdade e a igualdade de oportunidades no local de trabalho, prevenindo e combatendo todas as formas de violência física e psicológica, assédio e discriminação direta e indireta, são criadas a Comissão única de garantia da igualdade de oportunidades, da valorização do bem-estar dos trabalhadores e contra a discriminação (CUG) e o Gabinete de apoio, que atuam de acordo com as disposições em vigor sobre a matéria.
2. O Gabinete de apoio, que presta assistência ao pessoal em situações de angústia resultantes de assédio, discriminação e *mobbing*, é organizado e coordenado por um(a) Conselheiro(a) de confiança e constitui a primeira estrutura de apoio para os funcionários da Agência em serviço em Itália e no estrangeiro. Em caso de denúncia por parte de um funcionário, o Gabinete desencadeia o procedimento mais adequado para a resolução do caso, informando a Administração, caso estejam reunidos os requisitos, com vista à adoção das medidas organizacionais e/ou disciplinares adequadas. O CUG é periodicamente informado pelo(a) Conselheiro(a) sobre a consistência e o tipo de casos tratados pelo Gabinete.
3. O CUG e o Gabinete de apoio também executam as tarefas que lhes são atribuídas pelo Código PSEAH.

ART. 14.º

Códigos de conduta para as organizações da sociedade civil e outras entidades sem fins lucrativos, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 125/2014

1. Nos termos do ponto 4.11 das "Orientações para a inscrição na lista de entidades sem fins lucrativos", aprovadas pela Comité Conjunto através da deliberação n.º 173, de 21/12/2017 e respetivas alterações e aditamentos subsequentes, os candidatos devem dispor de um código de ética e de conduta coerente com o presente Código e publicado no site institucional do candidato.
2. A AICS ordena a retirada da lista acima referida, através de uma medida fundamentada, em caso de violações graves e comprovadas do código deontológico, em conformidade com a alínea c) do artigo 10.º das orientações acima referidas.

ART. 15.º Fontes suplementares orçamentais (patrocínios e donativos)

1. A fim de garantir uma melhor qualidade dos seus serviços nas sedes nacionais e nos gabinetes no estrangeiro, a Agência pode recorrer a fontes suplementares orçamentais, como patrocínios, serviços aos utilizadores e donativos.
2. É proibida a publicidade prejudicial à imagem de Itália e da Agência se tiver caráter político,



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

sindical, sectário ou religioso; se contiver mensagens obscenas, ofensivas, fanáticas ou racistas, ou se o seu conteúdo for contrário às regras obrigatórias; se for suscetível de criar um conflito de interesses entre a atividade pública dos funcionários e a sua esfera privada; ou se for contrária a razões de conveniência geral, tendo igualmente em conta os usos e costumes do país de acreditação.

3. A Agência deve assegurar que a natureza da entidade que concede os donativos e patrocínios, bem como as atividades que realiza diretamente ou através de entidades controladas, não entrem em conflito com a missão da Agência nem prejudiquem a dignidade das pessoas e o ambiente. Será dada especial atenção a que as atividades patrocinadas sejam coerentes com as funções e a dignidade do trabalho realizado na Agência.

ART. 16.º Respeito pelo ambiente e sustentabilidade ecológica

1. Dentro dos limites dos seus recursos orçamentais, a Agência assegura uma organização do trabalho e dos serviços respeitadora do ambiente, nomeadamente através da promoção da poupança de energia, da desmaterialização de documentos e da reciclagem de materiais renováveis.

2. A Agência está empenhada, a nível central e periférico, em promover padrões ambientais mais elevados no âmbito de um plano de ação específico que inclui várias iniciativas ecológicas. Em particular, a Agência cumpre os requisitos em matéria de proteção ambiental, produção e eliminação de resíduos e poluição, respeitando e aplicando todas as leis e regulamentos pertinentes. Orienta a compra de bens para produtos que garantam a sustentabilidade ambiental do processo de produção.

3. O pessoal é obrigado a manter a funcionalidade e o decoro das instalações, bem como a utilizar objetos, equipamentos e ferramentas exclusivamente para fins profissionais e a adotar um comportamento de redução de resíduos e de poupança de energia.

ART. 17.º Contribuições e patrocínios

1. As contribuições, subvenções, créditos, subsídios e benefícios de natureza económica são concedidos com base em critérios transparentes e publicados na secção "Administração transparente" do site da Agência.

2. A Agência pode conceder o seu patrocínio ou manifestar a sua vontade de participar no Comité de Honra de iniciativas ou eventos de carácter cultural, científico, humanitário, turístico, económico ou desportivo. Para serem elegíveis para estes prémios, as iniciativas devem ter um significado claro e apreciável, um impacto internacional significativo e documentado, decorrer durante um período de tempo limitado e definido e não ter, mesmo indiretamente, fins lucrativos.



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

ART. 18.º Avaliação do desempenho

As infrações a este código são igualmente relevantes para a avaliação do desempenho individual.

ART. 19.º Responsabilidades resultantes da violação dos deveres do presente código

1. Sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa, contabilística e penal legalmente prevista, a violação das disposições do presente código implica casos de responsabilidade disciplinar, aos quais se aplicam as disposições previstas na regulamentação em vigor e nas convenções coletivas para as diferentes categorias de pessoal abrangidas pelo código.
2. Nos termos do n.º 3 do artigo 54.º do Decreto Legislativo n.º 165/2001, as violações graves ou repetidas do código implicam a aplicação da sanção prevista no n.º 1 do artigo 55.º - *quater* do referido decreto legislativo, sem prejuízo da aplicação, por analogia com os casos individuais regidos pelo presente código, dos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 16.º do Decreto Presidencial n.º 62/2013
3. Tal não prejudica a imposição de despedimento nos casos previstos na lei, nos regulamentos e nas convenções coletivas.
4. Tendo em conta o artigo 2.º do Decreto Presidencial 62/2013 para as pessoas referidas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º do presente código, a responsabilidade resultante de infrações ao código rege-se pelos respetivos contratos, cessões, colaboração, consultoria ou qualquer outro tipo de relação estabelecida com a Administração.

ART. 20.º Publicidade

1. Este código é publicitado através de uma publicação permanente - tanto em italiano como nas principais línguas veiculares (inglês, francês, espanhol e português) - no site da Agência e das suas sucursais no estrangeiro, no do MAECI e em todos os sites institucionais a ele ligados, bem como através dos outros métodos previstos no artigo 17.º do Decreto Presidencial 62/2013 e qualquer outro meio útil para partilhar com os seus parceiros de projetos de cooperação e com as comunidades locais.
2. Contextualmente com a assinatura do contrato de trabalho ou, na sua falta, com o ato de atribuição da missão, ou outro ato idóneo a estabelecer a relação de colaboração entre a AICS e os sujeitos previstos no art. 2º do presente código, é entregue um exemplar do presente código para assinatura.
3. As atividades de formação em matéria de transparência e integridade são dirigidas ao pessoal, permitindo-lhe obter um conhecimento completo do conteúdo do presente código, bem



*Agenzia Italiana
per la Cooperazione allo Sviluppo*

como uma atualização anual e sistemática das medidas e disposições aplicáveis neste domínio; os ciclos de formação, que incidem também, de uma forma mais geral, sobre questões de ética pública e de comportamento ético, são realizados tanto na sequência do recrutamento como em qualquer caso de transferência para cargos ou funções superiores, bem como nas transferências de pessoal. As informações periódicas e a formação contínua, sob a forma mais adequada e tendo em conta as limitações orçamentais, é igualmente alargada às outras matérias referidas no artigo 2º.

ART. 21.º Disposições finais

1. O presente Código, que altera o código aprovado pela decisão do Diretor n.º 311, de 17 de dezembro de 2020, é adotado, sob proposta do RPCT, através de procedimento aberto à participação, após parecer do Conselho Nacional de Cooperação para o Desenvolvimento, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto Ministerial 113/2015, e do OAI, nos termos do art. 54.º, n.º 5, do Decreto Legislativo 165/2001.
2. O presente Código entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no site da Agência.