



CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

DELLA PROVINCIA DI VENEZIA

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

1. RIFERIMENTI NORMATIVI
2. PROCEDURA DI APPROVAZIONE
3. COMMENTO ALLA STRUTTURA ED ALLE MISURE DEL CODICE
4. COORDINAMENTO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

(approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 217 del 23.12.2013)

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Venezia, di seguito semplicemente Codice, viene adottato sulla base dell'art. 54, comma 5, del d.lgs 30 marzo 2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, come sostituito dall'art 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione"*, e dell'art. 1, comma 2, del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblico, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

Il comma 1 dell'art. 54 del d.lgs n. 165 del 2001, come sostituito dall'art 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, demanda al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo della cura dell'interesse pubblico.

Con d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 è stato, quindi, emanato il *"Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, che sostituisce il precedente codice di comportamento adottato con decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000.

Il citato 5 comma dell'art. 54 del d.lgs n. 165 del 2001, dispone che *"Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1"*.

I termini per l'approvazione del nuovo Codice sono stati fissati, nell'ambito dell'intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali in sede di Conferenza unificata, entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del predetto d.p.r. n. 62 del 2013, cioè entro il 15 dicembre 2013.

Ulteriori riferimenti sono contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione -P.N.A.- (in particolare, vedasi l'allegato n. 1) predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (sulla base degli indirizzi emanati il 12 marzo 2013 dal Comitato interministeriale di cui al decreto 16 gennaio 2013) ed approvato con deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche ed Autorità nazionale anticorruzione - C.I.V.I.T.- A.N.AC - n. 72 del 11 settembre 2013.

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nonché Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 75 del 24 ottobre 2013 ha poi emanato apposite *"linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"*, con particolare riguardo anche agli adempimenti richiesti agli enti locali.

PROCEDURA DI APPROVAZIONE

La bozza preliminare del nuovo Codice è stata configurata, con il supporto dei componenti dell'Ufficio addetto ai Procedimenti Disciplinari della Provincia -U.P.D.-, dal Segretario generale dell'ente, in qualità Responsabile della prevenzione della corruzione, i cui recapiti di riferimento sono: stefano.nen@provincia.venezia.it; anticorruzione@pec.provincia.ve.it, segretario.generale@provincia.venezia.it e anticorruzione@provincia.venezia.it.

I principali stakeholder di riferimento, quali le OO.SS. rappresentate nell'ente e le associazioni di consumatori, sono stati invitati a presentare, mediante la pubblicazione di apposito avviso pubblico in data 5.12.2013, eventuali suggerimenti od osservazioni, senza ricevere alcun riscontro.

La proposta del nuovo Codice è stata trasmessa con nota e-mail di data 5.12.2013 al Presidente del Nucleo di Valutazione della Provincia -N.D.V.-, ottenendo, in data 13 dicembre 2013, parere favorevole, con leggere proposte di modifica che sono state inserite nel testo sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale.

La Giunta provinciale, con deliberazione n. 217 del 23.12.2013 ha quindi approvato il nuovo Codice, eliminando del tutto dal testo della proposta depositata la possibilità per i dipendenti di ricevere regali ed altre utilità, con conseguente stralcio delle procedure per la valutazione economica e restituzione/devoluzione dei relativi vantaggi, nonché della graduazione delle relative sanzioni disciplinari in caso di inosservanza;

Il nuovo Codice viene pubblicato, assieme alla presente relazione, sul sito internet della provincia, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", il cui link verrà trasmesso all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il nuovo Codice verrà consegnato via mail ad ogni dipendente (tutti i dipendenti sono forniti di casella istituzionale, come previsto dalla Direttiva per l'impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni del Ministro per l'innovazione e le tecnologie in data 27 novembre 2003) ed agli altri soggetti titolari di incarico di lavoro autonomo.

COMMENTO ALLA STRUTTURA E ALLE MISURE DEL CODICE

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Venezia, è stato redatto sulla base del Codice generale approvato con d.p.r. 16 aprile 2013 n.62. “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”. In sostanza, il Codice generale è stato utilizzato quale “telaio” sulla base del quale organizzare il Codice della Provincia. Nell’ambito di tale processo, si è cercato di evitare, per quanto possibile, di riprodurre pedissequamente le norme del Codice generale (come peraltro consigliato nell’ambito delle indicazioni per la strutturazione dei codici delle singole amministrazioni contenute nelle linee guida approvate dalla CIVIT- A.N.AC), limitandosi al richiamo, ove pertinente, dei relativi articoli. Così facendo, probabilmente, la lettura e comprensione del testo risultano meno immediati, ma si evitano gli errori e le difficoltà interpretative conseguenti al riporto ed intreccio in un unico testo di norme appartenenti a diversi livelli. Per ovviare comunque alle difficoltà, quantomeno materiali, della consultazione comparata dei due testi, oltre che a richiamare ed evidenziare i singoli articoli del Codice generale, nelle norme finali del Codice della Provincia viene prevista la sua diffusione in formato comprensivo del testo del d.p.r. n. 62.

Il Codice in esame viene dunque ad integrare e specificare le disposizioni del Codice generale, che peraltro si applicano direttamente ed integralmente ai dipendenti della Provincia, come espressamente previsto dagli art. 1 e 2 del d.p.r. 62. Le integrazioni e specificazioni apportate rispondono sia all’esigenza di declinare le norme generali nel contesto particolare dell’Ente, sia a quella di prevedere i meccanismi applicativi, di verifica e monitoraggio di cui all’art. 15, comma 6 del d.p.r 62. In tale ambito sono state seguite, per quanto ritenuto utile, le indicazioni per la strutturazione dei codici delle singole amministrazioni contenute nelle linee guida approvate dalla CIVIT – A.N.AC. con deliberazione n. 75/2013.

Con riferimento ai singoli articoli del testo oggetto della presente relazione, si fornisce il seguente commento:

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

Conformemente ai suggerimenti formulati nelle premesse delle linee guida della CIVIT- A.N.AC., il primo comma contiene un rinvio ai contenuti del Codice generale, mentre il secondo comma chiarisce il carattere specifico ed integrativo del Codice provinciale. Tali disposizioni sono funzionalmente connesse al particolare formato di pubblicazione e consegna previsto all’art. 17, ultimo comma. Il terzo comma, che prevede il richiamo nei contratti individuali di lavoro al rispetto dei predetti Codici, è funzionalmente connesso alle responsabilità disciplinari ed ai riflessi sul trattamento economico accessorio di cui all’art. 15. Il quarto comma tiene conto della necessaria incidenza delle disposizioni dei Codici sugli altri strumenti di regolazione dell’attività dell’ente (quali, ad esempio, il regolamento dei contratti, il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, il regolamento sul procedimento amministrativo, il codice disciplinare e le relative disposizioni attuative); viene espressamente chiarito che le norme dei Codici hanno natura integrativa delle altre norme regolamentari (non potendole modificare o disapplicare) al fine di evitare che la loro stretta interpretazione possa essere utilizzata a fini elusivi.

Art. 2 - Ambito di applicazione.

La norma, nel richiamare l’ambito di applicazione previsto all’art. 2, terzo comma, del Codice

generale, specifica, al secondo comma, la possibilità di sanzionare l'inosservanza dei Codici con la risoluzione o la decadenza del rapporto. Il terzo comma definisce le norme del d.p.r. 62 e del Codice provinciale quali riferimenti per l'elaborazione dei codici dei soggetti controllati e partecipati, come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT A.N.AC.

Art. 3 - Regali ed altre utilità

La Giunta provinciale ha ritenuto di eliminare del tutto dal testo della proposta sottoposta la possibilità per i dipendenti di ricevere regali ed altre utilità, con conseguente stralcio delle procedure per la valutazione economica e restituzione/devoluzione dei relativi vantaggi, nonché della graduazione delle relative sanzioni disciplinari in caso di inosservanza; al secondo comma vengono definite puntuali fattispecie non consentite, a prescindere dal valore della relativa utilità.

Art. 4 - Collaborazioni esterne

Il primo comma individua soggetti con i quali non è ammesso alcun rapporto di collaborazione ai sensi dell'art. 4, 6 comma del Codice generale con riguardo alla loro posizione rispetto ai procedimenti dell'ufficio di appartenenza del dipendente interessato. Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT - A.N.AC, il terzo comma proceduralizza la comunicazione dei rapporti di collaborazione di cui al primo comma dell'art. 6 del Codice generale. È prevista la comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione, a maggior garanzia della trasparenza del relativo procedimento.

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT - A.N.AC, la norma proceduralizza le modalità di comunicazione e riscontro delle informazioni richieste. Viene ritenuta significativa l'appartenenza ad associazioni od altre organizzazioni con riguardo alla loro posizione rispetto ai provvedimenti emanati dall'ufficio di appartenenza del dipendente interessato. È prevista la comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione, a maggior garanzia della trasparenza del relativo procedimento.

Art. 6 - Obbligo di astensione in situazioni di conflitto di interessi

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT - A.N.AC, viene proceduralizzato l'obbligo di astensione di cui agli art. 6, comma 2, e 7 del Codice generale. Il quinto comma prevede la comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione, a maggior garanzia della trasparenza del relativo procedimento.

Art. 7 - Prevenzione della corruzione

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT - A.N.AC, oltre a quanto indicato nell'art. 6, viene previsto l'obbligo di rispettare le misure del piano anticorruzione e di collaborare con il relativo responsabile. In particolare viene specificamente dedotto l'obbligo di conoscere le misure di prevenzione del piano (attraverso la partecipazione alle connesse iniziative di formazione), di collaborare con il responsabile della prevenzione della corruzione a prescindere da eventuali vincoli od obblighi derivanti dalle disposizioni del superiore gerarchico e di rispettare l'anonimato dei dipendenti segnalanti illeciti. La tutela dei *whistleblowers* viene garantita prescrivendo canali comunicativi riservati e con l'obbligo di immediato riscontro della presa in carico della segnalazione da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 8 - Trasparenza e tracciabilità

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT, viene previsto l'obbligo di rispettare le misure del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e di collaborare con il relativo responsabile. In particolare viene specificamente dedotto l'obbligo di conoscere le misure di prevenzione del programma, di collaborare con il responsabile della trasparenza a prescindere da eventuali vincoli derivanti dalle disposizioni del superiore gerarchico e di consentire la tracciabilità e replicabilità del proprio intervento nei procedimenti.

Art. 9 - Comportamento nei rapporti privati

Il livello di riferimento viene connesso alla tutela dell'affidamento dei cittadini ad un corretto ed imparziale svolgimento delle pubbliche funzioni attribuite. Il comportamento privato, se ed in quanto lecito, non può essere e non viene sanzionato ma solo considerato oggetto di condivise valutazioni di opportunità al fine di assumere decisioni in ambito organizzativo. Vengono individuati, a titolo meramente esemplificativo, alcuni significativi obblighi.

Art. 10 - Comportamento in servizio

La norma recepisce le prescrizioni dell'art. 11 del Codice generale ed i suggerimenti della CIVIT-A.N.AC, corroborandole attraverso la previsione puntuali obblighi di verifica e relazione, alle quali viene assicurata adeguata pubblicità, con effetti sul trattamento economico accessorio.

Art. 11 - Rapporti con il pubblico e reclami

La norma recepisce le prescrizioni dell'art. 12 del Codice generale ed i suggerimenti della Civit, precisando i termini e le modalità degli adempimenti ivi previsti, corroborandoli attraverso la previsione di misure organizzative e di puntuali obblighi di verifica, ai cui esiti viene assicurata adeguata pubblicità, e con effetti sul trattamento economico accessorio. Particolare attenzione viene riservata al riscontro delle richieste degli utenti. Al quarto comma, come suggerito dalla CIVIT - A.N.AC it vengono definite le regole per il rilascio di dichiarazioni pubbliche da parte dei dipendenti. Vengono infine individuati, a titolo meramente esemplificativo, alcuni significativi obblighi.

Art. 12 - Disposizioni particolari per i dirigenti

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT - A.N.AC, viene proceduralizzata la comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse previsti dal comma 3 dell'art. 13 del Codice generale, con previsione espressa di inefficacia del relativo incarico in caso di inadempimento. Viene altresì proceduralizzata la comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei dirigenti, con previsione espressa di sanzionabilità in caso di inadempimento. Vengono individuate le modalità di rilevazione di eventuali disparità nei carichi di lavoro attraverso indagini sul benessere amministrativo coordinate dal N.D.V.; viene previsto e disciplinato l'obbligo di riscontro delle richieste degli utenti in connessione alle norme di cui al precedente articolo disciplinante i rapporti con il pubblico. Viene infine previsto l'obbligo di vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità connettendolo alle misure del piano anticorruzione e del programma della trasparenza. Al terzo comma viene individuata la figura di riferimento per i dirigenti. Al quarto comma viene espressamente prevista l'applicazione delle norme del Codice al direttore ed al segretario generale, disciplinando le relative modalità di sostituzione.

Art. 13 - Contratti ed altri atti negoziali

La norma recepisce quanto stabilito all'art. 14 del Codice generale, disponendo, quale ulteriore garanzia, la trasmissione dei verbali e delle informative ivi previste anche al responsabile della prevenzione della corruzione. Non vengono individuate specifiche misure di carattere comportamentale in quanto si ritengono sufficienti quelle di carattere generale previste dal Codice che potranno essere supportate dalla specifica previsione di apposite misure di verifica, a campione, nel piano anticorruzione. Vengono invece specificati i ruoli e le figure interessate dall'astensione nei procedimenti contrattuali e definito il procedimento di astensione nei termini nelle modalità di comunicazione e riscontro.

Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

In conformità a quanto disposto dall'art. 15 del Codice generale vengono definiti gli ambiti ed i ruoli dei soggetti tenuti alla relativa vigilanza e monitoraggio attraverso la costituzione di apposita raccolta. Sarà l'U.P.D., in quanto in possesso delle specifiche conoscenze e professionalità, a valutare, di volta in volta, la tipologia di sanzione disciplinare applicabile al fine di individuare la competenza provvedimentale di cui all'art. 55 bis, 1 comma, del d.lgs n. 165/2001. La conoscenza del Codice viene assicurata nell'ambito della formazione prevista dal piano anticorruzione.

Art. 15 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

Come auspicato dalla Civit, sono specificate, in corrispondenza di ciascuna infrazione, tramite apposita tabella, il tipo e l'entità della sanzione disciplinare applicabile.

Art. 16 Norma transitoria

Sono dettate disposizioni atte a agevolare gli obblighi informativi previsti dal codice in sede di prima applicazione.

Art. 17 - Disposizioni finali e abrogazioni

La norma dettaglia le modalità di pubblicazione e consegna del Codice in modo da garantirne la massima diffusione e facilità di conoscenza.

COORDINAMENTO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia si coordina con i seguenti strumenti di programmazione dell'ente.

Con il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** della Provincia per il periodo 2013-2016 che sarà approvato ai sensi del combinato disposto dei commi 5, 8, 9 e 60, lettera a) dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", in particolare in quanto il Codice:

- obbliga espressamente i dipendenti al rispetto delle misure previste nel piano anticorruzione ed a fornire ogni forma di collaborazione richiesta dal responsabile della prevenzione della corruzione;
- vincola espressamente i dipendenti alla segnalazione degli illeciti ed alla tutela e non discriminazione degli autori di tali segnalazioni.

Con il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità** previsto dall'art. 10 del d.lgs 14 marzo 2013 n. 33, in particolare in quanto il Codice:

- obbliga espressamente i dipendenti al rispetto delle misure previste nel Programma per la trasparenza ed integrità ed obbliga i dipendenti a fornire ogni forma di collaborazione richiesta dal responsabile della trasparenza;
- in quanto prevede forme di trasparenza ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge.

Con il **Piano annuale della formazione** di cui all'art. 7 *bis* del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in particolare in quanto il Codice:

- prevede espressamente la sua diffusione e conoscenza attraverso iniziative da prevedere nel piano formativo annuale del personale dipendente rese obbligatorie dal piano anticorruzione.

Con il **Piano della performance** previsto dal d.lgs 27 ottobre 2009 n 150, in particolare in quanto il Codice:

- prevede che la sua violazione debba essere considerata anche in sede di valutazione della performance individuale.

Con la **Carta dei servizi** prevista dal d.lgs 27 ottobre 2009 n 150, in particolare in quanto il Codice:

- prevede espressamente comportamenti atti a rispettare gli standard previsti nella carta dei servizi;

Venezia, li, 8 gennaio 2014

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Dott. Stefano Nen