



CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI SAVONA RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Premessa

La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha modificato l’art. 54 del D.Lgs. 165/01 prevedendo che:

- il Governo definisce un codice di comportamento per i dipendenti pubblici, con la finalità di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico;
- il codice, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica, è consegnato al dipendente che lo sottoscrive all’atto dell’assunzione;
- la violazione dei doveri del codice è fonte di responsabilità disciplinare ed è valutata ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile qualora le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti;
- ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio codice che integra e specifica il codice generale definito dal Governo;
- sull’applicazione dei codici vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina;
- le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

In attuazione della previsione della Legge n. 190/2012 sopra richiamata, il 19 giugno 2013 è entrato in vigore il DPR 62/2013 contenente il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (di seguito Codice generale), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013 e abrogativo del precedente codice adottato con decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000. La Camera di Commercio di Savona ha successivamente provveduto ad elaborare un proprio Codice di comportamento nell’ottica di dotarsi di un importante strumento di prevenzione della corruzione, in linea con quanto previsto nel P.N.A. approvato da Civit nel settembre 2013.

1. Contenuto del Codice

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Savona si suddivide in 20 articoli ed è così articolato:

- Art. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione
- Art. 2 – Regali, compensi ed altre utilità e incompatibilità
- Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse
- Art. 5 – Obbligo di astensione
- Art. 6 – Prevenzione della corruzione
- Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità
- Art. 8 – Comportamento nei rapporti tra privati



- Art. 9 – Comportamento in servizio
- Art. 10 – Rapporti con il pubblico
- Art. 11 – Disposizioni particolari per i dirigenti
- Art. 12 – Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione
- Art. 13 – Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture
- Art. 14 – Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera
- Art. 15 – Disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo
- Art. 16 – Disposizioni particolari per il personale assegnato ad uffici che si occupano di erogare contributi
- Art. 17 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art. 18 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
- Art. 19 – Disposizioni transitorie e di adeguamento
- Art. 20 – Disposizioni finali

Gli articoli integrano e specificano le previsioni normative del Codice generale.

2. I singoli articoli.

L'art. 1 (Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione) precisa che il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Savona, redatto in conformità alle linee guida Civit-Anac, integra le previsioni del Codice generale approvato con DPR 62/2013 e definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le indicazioni contenute nell'art. 2 DPR 62/2013, estendendo gli obblighi di condotta previsti dal Codice anche al personale delle Aziende Speciali della CCIAA, nonché a tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto compatibili, anche ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o lavori che realizzano opere in favore dell'Amministrazione Camerale o delle Aziende speciali.

L'art. 2 (Regali, compensi ed altre utilità e incompatibilità) introduce norme specifiche rispetto a quelle generali. In particolare viene fissato in euro 150,00 annuali il valore cumulativo dei regali o di altre utilità quale limite complessivo nel quale il dipendente deve considerare le fattispecie accettate, da chiunque provenienti; vengono inoltre dettagliati i casi in cui per i dipendenti dell'Ente si genera incompatibilità in relazione al conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, ricerca, o di qualsivoglia altra natura.

L'art. 3 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) precisa quanto già previsto dall'art. 5 comma 1 del Codice generale, prevedendo che il dipendente comunichi per iscritto alla struttura di supporto tecnico del Responsabile della prevenzione della corruzione, la propria adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni che svolgano attività che possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio di appartenenza, dettagliando inoltre tale procedura.

L'art. 4 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) individua la procedura per effettuare la comunicazione relativa all'esistenza di interessi finanziari e di conflitti di interesse da parte dei dipendenti dell'Ente, individuando per ciascun grado di responsabilità le figure di riferimento destinatarie della medesima.



L'art. 5 (Obbligo di astensione) dettaglia quanto previsto dall'art. 7 del Codice generale, prevedendo una procedura di comunicazione in forma scritta da parte del dipendente interessato al proprio Dirigente, da avviarsi al momento della presa in carico del procedimento o procedura per cui sussista un conflitto di interessi, anche potenziale.

L'art. 6 (Prevenzione della corruzione) riprende la previsione di cui all'art. 8 del Codice generale, evidenziando il dovere di collaborazione del dipendente con il Responsabile della prevenzione della corruzione, e le relative modalità di adempimento di tale dovere, anche in ottemperanza alle indicazioni impartite da CIVIT – A.N.AC nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 7 (Trasparenza e tracciabilità) integra e specifica quanto già previsto all'art. 9 del Codice generale, con riferimento al dovere dei dipendenti di dare attuazione alle misure previste nel Programma triennale per la trasparenza, e le modalità per consentire la tracciabilità di tutto il processo decisionale.

L'art. 8 (Comportamento nei rapporti tra privati) introduce specificazioni rispetto a quanto già previsto all'art. 10 del Codice generale, dettagliando ulteriori doveri di riservatezza e di salvaguardia dell'immagine dell'Ente.

L'art. 9 (Comportamento in servizio), ad integrazione di quanto già previsto all'art. 11 del Codice generale, introduce previsioni in ordine alla ripartizione dei carichi di lavoro da parte dei Dirigenti, all'utilizzo dei permessi per le astensioni dal lavoro e alla corretta rilevazione delle presenze, nonché in ordine all'utilizzo, esclusivamente per finalità di servizio, dei beni/strumentazioni/servizi messi a disposizione dall'Amministrazione, nel rispetto delle norme operative vigenti nell'Ente.

L'art. 10 (Rapporti con il pubblico) precisa e integra le previsioni contenute nell'art. 12 del Codice generale, introducendo nella gestione dei rapporti con l'utenza doveri in ordine alle tempistiche di riscontro delle istanze, all'obbligatorietà di utilizzo in via prioritaria della posta elettronica o PEC quando non diversamente previsto, nonché ai doveri specifici dei dipendenti direttamente a contatto con il pubblico.

L'art. 11 (Disposizioni particolari per i Dirigenti) integra e specifica quanto previsto dall'art. 13 del Codice generale in ordine alle tempistiche di comunicazione dei dati di cui al comma 3 del medesimo art. 13, introducendo altresì specifici obblighi di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, in particolare in relazione al rilascio di autorizzazioni in occasione di incarichi esterni dei dipendenti.

L'art. 12 (Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione) individua precisi obblighi di imparzialità destinati al personale assegnato ai settori individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione quali più esposti al rischio suddetto, predisponendo un'apposita procedura di segnalazione delle situazioni potenzialmente interessate.

L'art. 13 (Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture) stabilisce particolari disposizioni per il personale che si occupa delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori. Vengono inoltre ribaditi i principi di imparzialità, trasparenza e integrità nell'operato dei dipendenti nei rapporti con i fornitori dell'Ente.



L'art. 14 (Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera) individua precisi doveri di riservatezza nonché di imparzialità nello svolgimento delle funzioni assegnate, prevedendo altresì l'obbligo di dichiarare la sussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati ai sensi della vigente normativa.

L'art. 15 (Disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo) prevede puntuali disposizioni destinate al personale che si occupa, nelle sue funzioni, di vigilanza e controllo sui prodotti e di metrologia legale, istituendo il divieto di intrattenere rapporti commerciali stabili con le imprese destinatarie della propria attività e prevedendo altresì un obbligo di comunicazione quando sussista nell'esercizio delle funzioni una incompatibilità con le imprese destinatarie, causata da abitudine dei rapporti commerciali o in caso di esistenza di rapporti di amicizia o parentela con i titolari delle imprese medesime.

L'art. 16 (Disposizioni particolari per il personale assegnato ad uffici che si occupano di erogare contributi) stabilisce particolari disposizioni per il personale che si occupa della procedura di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 17 (Vigilanza, Monitoraggio e Attività formative) integra e specifica quanto previsto dall'art. 15 del Codice generale, in relazione alla vigilanza e al monitoraggio sull'attuazione del codice, individuando termini e modalità per le azioni da attivare in ordine alla verifica del livello di attuazione del medesimo, anche al fine di acquisire gli elementi necessari ad eventuali modifiche o aggiornamenti del documento stesso. Vengono inoltre previsti precisi compiti in capo all'ufficio per i procedimenti disciplinari, in particolare nel caso il medesimo venga a conoscenza autonomamente di violazioni al Codice generale o al Codice di Ente.

Prevede altresì l'obbligatorietà della partecipazione dei dipendenti alle attività formative sui contenuti dei codici di comportamento.

L'art. 18 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice) estende le previsioni già stabilite all'art. 16 del Codice generale anche alle violazioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, ribadendo la rilevanza delle violazioni medesime ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile nonché disciplinare, così come previsto per le violazioni del Codice generale.

L'art. 19 (Disposizioni transitorie e di adeguamento) sottolinea la natura del Codice quale uno degli strumenti essenziali all'attuazione della L. 190/12 e in particolare del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del quale segue necessariamente i dovuti aggiornamenti e le necessarie integrazioni.

L'art. 20 (Disposizioni finali), infine, individua le modalità di diffusione del Codice, allo scopo di garantirne la più ampia diffusione e conoscibilità.

3. La procedura di approvazione.

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è data applicazione alle indicazioni di cui all'art. 1 comma 2 DPR n 62/2013, che stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

A tal fine, sia per la procedura che per i contenuti specifici del Codice di Ente, sono state tenute in considerazione le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche



amministrazioni elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche CIVIT - A.N.AC. con delibera n. 75 del 24.10.2013. E' stata presa in considerazione, altresì, una bozza di codice di comportamento predisposta da Unioncamere con nota acquisita da questa Camera di commercio al prot. n. 18492 del 23.12.2013, il cui impianto è stato ritenuto coerente con le linee guida della delibera CIVIT n. 75/2013, previo adattamento effettuato alle caratteristiche organizzative proprie della Camera di Commercio di Savona.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente camerale ha quindi predisposto un documento contenente un'ipotesi di codice che è stata oggetto della "procedura aperta di partecipazione" come previsto dalla normativa vigente.

La Camera di Savona ha proceduto alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale di un avviso pubblico contenente una bozza di codice affinché le organizzazioni sindacali, le Associazioni dei Consumatori e degli Utenti, gli Ordini Professionali e le Associazioni Imprenditoriali, i portatori di interessi, le imprese, i cittadini e, in generale tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla Camera di commercio facessero pervenire eventuali proposte ed osservazioni alla suddetta bozza entro lo scorso 29 gennaio.

Specifico coinvolgimento è stato dedicato alle Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'Ente e alle Organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione (tramite consegna della proposta del codice durante l'incontro sindacale avvenuto in data 16 gennaio 2014) che hanno trasmesso, in data 29 gennaio, un documento contenente le proposte di modifica.

L'Amministrazione ha esaminato, approfondito e parzialmente accolto tali proposte di modifica (alcune dovute a meri errori materiali) durante l'incontro sindacale svoltosi lo scorso 13 febbraio.

Una volta approvato, il Codice unitamente alla Relazione illustrativa e al parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sarà pubblicato sul sito istituzionale; si provvederà quindi all'invio all'Autorità nazionale anticorruzione del link relativo alla pagina di riferimento, ai sensi dell'articolo 1 comma 2 lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190, come specificato con comunicazione di CIVIT – A.N.AC. in data 25 novembre 2013 e alla trasmissione del documento a tutti gli uffici dell'Ente e delle Aziende Speciali nonché a tutti i soggetti ai quali il Codice stesso si applica.

Savona, 14 febbraio 2014

IL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
f.to dott.ssa Eliana Tienforti