



## RELAZIONE ILLUSTRATIVA IN MERITO ALLA REDAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE DELL'UTI GIULIANA – JULIJSKA MTU

### **Premessa e quadro normativo di riferimento:**

L'adozione di un codice di comportamento interno a ciascuna amministrazione, che integri e specifichi il codice di comportamento generale, è misura di contrasto alla corruzione prevista dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, che ha modificato l'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, per il quale 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 dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni definito dal Governo e approvato con Decreto del Presidente della Repubblica.

Il regolamento recante il codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici, emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, all'art. 1, comma 2, ha ribadito il dettato di cui sopra: “*Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001*”.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 75/2013, ha poi definito le linee guida in materia di adozione e di periodico aggiornamento dei codici di comportamento di ciascuna pubblica amministrazione, ritenuti nelle medesime linee guida “una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato”.

L'UTI Giuliana – Julijska MTU, ha predisposto quindi un proprio codice di comportamento nel rispetto della normativa e delle procedure dettagliate nelle suddette linee guida.

### **Procedura di stesura e approvazione:**

La proposta di codice di comportamento aziendale è stata predisposta in linea con le previsioni dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

In attuazione delle indicazioni della citata deliberazione n. 75/2013 dell'ANAC, unitamente ad un avviso pubblico di avvio della procedura partecipata per il coinvolgimento degli *stakeholders*, la proposta di codice è stata pubblicata dal 30 ottobre 2019 al 20 novembre 2019 nel sito istituzionale dell'ente in “Amministrazione Trasparente” nonché sulla *homepage* del medesimo sito per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti. Il 30 ottobre 2019 è stata inviata anche a tutti i dipendenti dell'Unione. Per agevolare la partecipazione e la raccolta di suggerimenti e osservazioni, all'avviso è stata allegata anche la modulistica all'uopo predisposta, nella quale indicare gli estremi del proponente, il testo da aggiungere, eliminare o modificare, le motivazioni della richiesta e i riferimenti normativi. Ogni proponente aveva facoltà di presentare un numero illimitato di proposte.

Lo stesso 30 ottobre l'avviso pubblico di avvio al percorso partecipativo, unitamente alla proposta di codice di comportamento e alla modulistica, è stato inviato alle associazioni dei Consumatori locali

e regionali, alle organizzazioni sindacali rappresentative, alle R.S.U. presenti all'interno dell'Amministrazione e al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

In esito all'avviso sono pervenute 7 proposte di modifica da parte di 1 dipendente e 11 proposte di modifica presentate dal CUG.

Non sono pervenute osservazioni né dalle organizzazioni sindacali né dalla RSU né dagli altri *stakeholders*.

La proposta di codice è stata quindi rivista e rielaborata alla luce dei contributi pervenuti.

Il testo così modificato è stato nuovamente inviato il 5 dicembre 2019 alle organizzazioni sindacali rappresentative e alle R.S.U. presenti all'interno dell'Ente per la prevista informazione.

Il testo finale è stato inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione che, l'11 dicembre 2019 ha espresso il prescritto parere obbligatorio, valutando favorevolmente la conformità del documento pervenutogli rispetto a quanto previsto nelle linee guida dell'ANAC.

Il Codice unitamente alla relazione illustrativa verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, in "Amministrazione Trasparente" e sarà inviato all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Codice si suddivide in 19 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013:

*Art. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione.*

*Art. 2 – Principi generali*

*Art. 3 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del Codice generale);*

*Art. 4 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del Codice Generale);*

*Art. 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice Generale);*

*Art. 6 – Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale);*

*Art. 7 – Prevenzione della corruzione e segnalazione di condotte illecite;*

*Art. 8 – Trasparenza e tracciabilità;*

*Art. 9 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice Generale);*

*Art. 10 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale);*

*Art. 11 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generaler);*

*Art. 12 – Disposizioni particolari per i Dirigenti (art. 13 del Codice Generale);*

*Art. 13 – Disposizioni particolari per i titolari di posizione organizzativa e per coloro che operano negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche*

*Art. 14 – Contratti ed altri atti negoziali (art. 14 del Codice Generale);*

*Art. 15 – Vigilanza e monitoraggio*

*Art. 16 – Attività formative*

*Art. 17 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice*

*Art. 18 – Conoscenza e diffusione del Codice di comportamento*

*Art. 19 - Disposizioni finali ed entrata in vigore*

Gli articoli non ripetono esclusivamente il contenuto delle corrispondenti norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ma integrano e specificano le previsioni normative ivi riportate. In tal modo si è evitato di appesantire il testo del provvedimento e di creare possibili perplessità applicative, allorquando una stessa disposizione normativa venga semplicemente riprodotta in più fonti di differente livello gerarchico.

## **I singoli articoli.**

**L'Art. 1** (*Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione*) richiama i principi dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001. Definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013.

**L'Art. 2** (*Principi generali*) riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, D.P.R. n. 62/2013, e stabilisce in linea generale la condotta che il dipendente deve tenere.

**L'Art. 3** (*Regali, compensi e altre utilità*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013, stabilendo un limite massimo di valore per i regali e la destinazione degli stessi in caso di superamento del limite stabilito.

**L'art. 4** (*Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*) riporta le regole generali enunciate dall'art. 5 D.P.R. n. 62/2013.

**L'art. 5** (*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dagli art. 6 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

**L'art. 6** (*Obbligo di astensione*) contempla alcuni obblighi di comunicazione che devono osservare i dipendenti nei casi previsti dall'art. 7, D.P.R. n. 62/2013, nel rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

**L'art. 7** (*Prevenzione della corruzione e segnalazione di condotte illecite*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013. L'argomento è stato integrato alla luce della più recente normativa in materia di *whistleblowing*: la Legge anticorruzione (L. 190/2012), con l'inserimento dell'articolo 54-bis denominato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" nel decreto legislativo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ha introdotto nell'ordinamento italiano l'istituto del "*Whistleblowing*", termine tratto dalla lingua inglese poiché nel lessico italiano non esiste una parola equivalente ad indicare l'azione del dipendente che segnala condotte illecite non nel proprio individuale interesse ma nell'interesse pubblico.

La disciplina dell'art. 54-bis è preordinata a tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e, per effetto della rivisitazione dell'articolo operata con la Legge 179 del 30 novembre 2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, tale tutela è diventata ancora più incisiva con la facoltà del segnalante di negare l'accesso al suo nominativo e la previsione di sanzioni amministrative pecuniarie ai responsabili nel caso di accertamento di misure ritorsive nei confronti del segnalante o l'assenza/non conformità alle linee guida dell'Anac delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni nonché per la mancata verifica e analisi delle segnalazioni.

**L'art. 8** (*Trasparenza e tracciabilità*) introduce disposizioni specifiche che ogni dipendente è tenuto ad osservare in materia di trasparenza e tracciabilità.

**L'art. 9** (*Comportamento nei rapporti privati*) ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni e disciplina la delicata materia dei rapporti con gli

organi di informazioni, chiarendo le competenze specifiche in materia di divulgazione di argomenti istituzionali e i doveri di astensione da parte dei dipendenti, funzionali ad una corretta ed efficace comunicazione esterna e informazione pubblica sui medesimi argomenti.

**L'art. 10** (*Comportamento in servizio*) prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'Ente, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato alla loro funzionalità, sono tenuti a rispettare l'orario di lavoro e il divieto di fumo. I dipendenti – in servizio – devono evitare comportamenti e situazioni che siano fonte di potenziale pericolo o danno per loro e per gli altri, in modo da non turbare il corretto svolgimento della funzione pubblica alla quale i medesimi sono preposti.

**L'art. 11** (*Rapporti con il pubblico*) contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di tratto e di contegno che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo, basato sulla fiducia e il rispetto. Particolare attenzione è stata posta nell'utilizzo di un linguaggio corretto e nella cura dell'immagine del dipendente, inevitabile riflesso dell'immagine istituzionale.

**L'art. 12** (*Disposizioni particolari per i Dirigenti*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

**L'art. 13** (*Disposizioni particolari per i titolari di posizione organizzativa e per coloro che operano negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche*) introduce, analogamente a quanto previsto per i Dirigenti, delle disposizioni specifiche di comportamento e di gestione del personale e organizzazione degli uffici.

**L'art. 14** (*Contratti ed altri atti negoziali*) ribadisce quanto già stabilito nell'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013.

**L'art. 15** (*Vigilanza e monitoraggio*) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice.

**L'art. 16** (*Attività formative*) definisce la figura responsabile dello svolgimento dell'attività formativa e ribadisce l'obbligatorietà per i dipendenti a partecipare alle attività formative medesime.

**L'art. 17** (*Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice*) ribadisce quanto già stabilito dall'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013.

**L'art. 18** (*Conoscenza e diffusione del Codice di comportamento*) definisce le modalità di diffusione del codice di comportamento.

**L'art. 19** (*Disposizioni finali ed entrata in vigore*) stabilisce l'entrata in vigore del codice di comportamento aziendale e le modalità degli aggiornamenti che in futuro dovessero rendersi necessari.



**UTI GIULIANA – JULIJSKA MTU**

## **CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE**

### **SINTESI DELLE PROPOSTE E OSSERVAZIONI**

*degli stakeholders*

pervenute a seguito dell'avviso pubblico del 30 ottobre 2019

Articolo	Comma	Proposta	Proponente	Esito
Art. 2 (Principi Generali)		Inserimento del punto: “E’ <i>inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale, morale, psicologia o mobbing</i> ”	CUG	Non accolta in quanto si tratta di situazioni e comportamenti già previsti nei principi generali oltre che nel codice penale
Art. 3 (Regali, compensi ed altre utilità)	Comma 1	Sostituire il testo con “ <i>il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d’uso di modico valore effettuati occasionalmente nell’ambito delle normali relazioni di cortesia e nell’ambito delle consuetudini internazionali</i> ”	CUG  Dipendente UTI	Accolta
Art. 3 (Regali, compensi ed altre utilità)  Art. 5 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse)	Comma 4  Comma 1	Segnala una discrasia tra l'art. 3 comma 4 e l'art. 5 comma 1. Il primo parla del biennio precedente mentre il secondo degli ultimi tre anni. Si chiede di allineare i termini temporali per non generare confusione: 2 anni per entrambi	Dipendente UTI	Non accolta in quanto è il DPR 62/2013 che prevede questi limiti temporali
Art. 7 (Prevenzione della corruzione e segnalazione di condotte illecite)	Comma 3	Specificare dove reperire indirizzo mail e nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la mail dell’UPD	CUG	Accolta
	Comma 10	Inserire definizione esplicita di <i>whistleblowing</i>	CUG  Dipendente UTI	Non accolta: non si ritiene di inserire nel Codice perché già esplicitato nella relazione allegata al Codice medesimo.
Art. 8 (Trasparenza e tracciabilità)	Comma 1	Indicare dove si trova il documento (Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità)	CUG	Non accolta. in quanto è normativamente previsto dove

				rinvenire il Programma
	Comma 2	Prevedere una circolare esplicativa su come costituire i fascicoli	Dipendente UTI	Accolta
	Comma 3	Specificare a quale ufficio, i responsabili di ciascun servizio, devono comunicare i dati da far inserire sul sito istituzionale	CUG	Non accolta in quanto le informazioni richieste sono già specificate nel funzionigramma dell'Ente
Art. 9 (Comportamento nei rapporti privati)	Comma 2 Lett. c	Inserire alla fine le parole: <i>“che possano nuocere all'immagine dell'Ente”</i>	Dipendente UTI	Accolta
Art. 10 (Comportamento in servizio)	Comma 6	Prevedere un'autorizzazione preventiva “annuale” per il personale tecnico da inserire in SSD in un secondo momento	Dipendente UTI	Non accolta
Art. 11 (Rapporti con il pubblico)	Comma 1 Lett. b	Specificare se si tratta di posta elettronica o di PEC	Dipendente UTI	Non accolta
	Comma 1 Lett c	Togliere la parola <i>“tempestivamente”</i>	Dipendente UTI	Accolta
Art. 12 (Disposizioni per i dirigenti)		Inserimento delle seguenti lettere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• “la posizione di superiorità gerarchica non deve legittimare comportamenti o atti discriminatori, anche di genere, o molesti nei confronti dei/delle dipendenti”</li> <li>• “il dirigente deve garantire a tutti i dipendenti parità di accesso ai corsi organizzati dall'ente, al fine di creare i presupposti per una maggiore condivisione di conoscenza;”</li> </ul>	CUG	Non accolta  Già contenute in linea di massima nei principi generali

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• “il dirigente, per garantire la massima trasparenza e prevenire situazioni di conflitto, è tenuto ad informare tutti i dipendenti sui criteri di scelta per le attribuzioni di incarichi di posizione organizzativa, di particolari responsabilità o indennità previste dal contratto vigente, garantendo per quanto possibile e valutate le professionalità, una rotazione degli incarichi”</li> </ul>		
Articolo ulteriore che si propone di inserire		Il dipendente che presta servizio presso un ufficio aperto al pubblico non abbandona il proprio posto di lavoro senza avere preventivamente informato i colleghi o il proprio superiore gerarchico della propria assenza	CUG	Accolta. Sarà inserito un comma nell'art. 10
Articolo ulteriore che si propone di inserire		Il dipendente deve tenere nei luoghi di lavoro un comportamento decoroso e consono alla funzione svolta e all'immagine dell'Ente, ha cura degli spazi dedicati e del mobilio e del decoro dell'ufficio	CUG	Accolta. Sarà inserito un comma nell'art. 10

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CARBONE ANTONIO MARIA

CODICE FISCALE: CRBNNM65B11H501E

DATA FIRMA: 20/12/2019 09:27:39

IMPRONTA: 46B32A678EEEE73C346DFA9F5077CC49F1F8B7CA1DBE4576F62900D66A2511C6  
F1F8B7CA1DBE4576F62900D66A2511C6D5208E5F3CB06A9736AC4F38A743E83B  
D5208E5F3CB06A9736AC4F38A743E83B42F64911FB421CEE63B249BA6A522543  
42F64911FB421CEE63B249BA6A522543507985566CDEDEC270A0F79C07599D80

NOME: DIPIAZZA ROBERTO

CODICE FISCALE: DPZRRRT53B01A103I

DATA FIRMA: 20/12/2019 10:44:00

IMPRONTA: 1BAD938C99F019893C4F914FBDE6B0EFA1D8811C28CE7845083B7FE980E5FD66  
A1D8811C28CE7845083B7FE980E5FD666B73E7A047343634EEB33788E3BF1B96  
6B73E7A047343634EEB33788E3BF1B96D2CF06698E8C1BBC7F8105B8B410B220  
D2CF06698E8C1BBC7F8105B8B410B2203425468CDC526A1180153B8ABABB7044