

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI CAMERA DI COMMERCIO DI RAVENNA

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

A seguito delle previsioni contenute nell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dalla norma anticorruzione (Legge n. 190/2012), e dal D.P.R. n. 62/2013, il Governo ha provveduto a definire il codice di comportamento generale per tutti i dipendenti pubblici.

Il medesimo art. 54 al comma 5 ha, inoltre, previsto che le singole amministrazioni procedano a definire un proprio codice di comportamento, con il quale integrare — tenendo ovviamente conto delle singole specificità — i principi generali.

Le ulteriori indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A), più recentemente approvato dall'A.N.A.C., l'Autorità Nazionale Anticorruzione, ribadiscono il valore del codice di comportamento in quanto mezzo di diffusione di buone pratiche e valori, la cui divulgazione deve essere caratterizzata da un approccio concreto, che consenta a ciascun dipendente di comprendere facilmente il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato a ciascuna situazione.

Nel quadro delle complessive azioni di gestione del rischio corruttivo, delle misure indicate dalla Legge n. 190/2012 e dallo stesso P.N.A., il codice di comportamento è un elemento di indispensabile riferimento al quale il Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente camerale ha costituito esplicito rimando.

Il “Codice di comportamento” predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ha inteso rafforzare i contenuti e le misure enunciate nel DPR n. 62/2013, in particolare:

Art. 4 – l'incompatibilità, l'assenza cioè di attività che siano in contrasto con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e l'astensione da comportamenti nocivi degli interessi e dell'immagine dell'Amministrazione;

Art. 6 - obbligo di astensione, la rinuncia, cioè dal partecipare all'adozione di decisioni laddove siano coinvolti interessi propri o di parenti e di amici o di persone frequentate;

Art. 6 bis, 6 ter, 6 quater – disposizioni particolari per il personale incaricato di procedure di assegnazione beni, servizi, lavori, acquisizione personale e personale con funzioni di

carattere ispettivo con i quali si sono maggiormente approfonditi i casi di astensione da parte del personale coinvolto nelle specifiche funzioni;

Art. 10 – vigilanza e monitoraggio, la definizione cioè dei soggetti responsabili dell'applicazione del Codice in collaborazione con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;

Art. 11 – obblighi di comportamento la previsione cioè di estensione del rispetto degli standard di qualità e quantità fissati dall'Amministrazione tra gli obblighi di comportamento del dipendente;

Art. 12 – disposizioni particolari per i dirigenti, la previsione di estensione agli aggiornamenti annuali delle comunicazioni riferiti ai conflitti di interesse e situazioni patrimoniali e reddituali previste dalla legge.

Il “Codice di comportamento” ancora in bozza è stato quindi oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale, oltre che di trasmissione alle organizzazioni sindacali ed RSU aziendali, secondo le disposizioni di legge e le indicazioni operative contenute nel P.N.A. allo scopo di attivare una procedura aperta con tutti i soggetti interessati a far pervenire contributi ed osservazioni utili a migliorare i contenuti del documento (dal 18 dicembre al 2 gennaio 2014).

L'Unione nazionale delle Camere di commercio ha trasmesso, nel corso della procedura aperta, quale proprio contributo, uno specifico format del quale si è ritenuto di adottare le specifiche indicazioni riferite al personale dell'ente assegnato a contratti, affidamenti, forniture, acquisizione di personale e sviluppi di carriera, confluite negli articoli 6 bis, 6 ter e 6 quater del presente documento, nonchè l'estensione del codice, in quanto compatibile, anche ai componenti degli Organi ed ai dipendenti dell'Azienda speciale.

L'O.I.V. è stato destinatario dell'ipotesi di codice e quindi del Codice di comportamento, anche per la formulazione del previsto parere di conformità dei contenuti con il complesso di disposizioni e norme del settore.

Al termine dell'iter procedurale brevemente descritto, si procederà su disposizione e proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, all'adozione del Codice da parte della Giunta camerale, con apposito provvedimento.

Ravenna, 14.1.2014

IL SEGRETARIO GENERALE in qualità di R.P.C.

Dott.ssa Paola Morigi

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Paola Morigi

Documento Firmato Digitalmente