



Camera di Commercio
Verona

Relazione illustrativa all'ipotesi di

Codice di comportamento

della Camera di Commercio di Verona



IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha sostituito l’art. 54 del decreto legislativo del 2001 (c.d. Testo Unico del Pubblico Impiego), demandando al Governo la definizione di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, finalizzato alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, al rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà e imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.

In attuazione di quanto previsto dalla legge 190/2012, il 19 giugno 2013 è entrato in vigore il regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16.4.2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013.

Il nuovo codice ha abrogato e sostituito il precedente Codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 28.11.2000.

La norma del testo unico modificata prevede l’obbligo per ciascuna pubblica amministrazione di definire, con una procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell’Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio codice di comportamento ad integrazione di quello approvato con il D.P.R. 62/2013.

L’adozione di un codice di comportamento da parte di ciascuna pubblica amministrazione è stata dunque ritenuta dal legislatore come una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie per la prevenzione della corruzione, secondo quanto anche indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). A tale scopo il codice di comportamento costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

IL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DI CUI AL D.P.R. 62/2013

Il nuovo codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici contiene delle sostanziali modifiche rispetto a quello a suo tempo approvato dal Ministro della Funzione pubblica:

- a) **Ambito di applicazione (art. 2):** vengono estesi gli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, e l’obbligo di inserire negli atti di incarico e nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.



- b) **Principi (art. 3):** è richiesto il rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, con astensione in caso di conflitto di interessi.
- c) **Regali, compensi ed altre utilità (art. 4):** individuazione, per regali o utilità di modico valore, del limite orientativo di 150 euro, ferma restando la possibilità, per le singole amministrazioni, di prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli. Il presente articolo prevede inoltre il divieto di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiamo (o abbiamo avuto nel biennio precedente) interessi economici significativi in decisioni o attività collegati all'ufficio di appartenenza. E' previsto uno specifico obbligo di vigilanza da parte del responsabile dell'ufficio.
- d) **Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (art. 6):** riduzione agli ultimi tre anni (dal quinquennio) del periodo per cui sussiste l'obbligo di comunicazione dei rapporti di collaborazione intercorsi con soggetti privati; riduzione dal quarto al secondo grado del rapporto di parentela per il quale sussiste l'obbligo di informazione sui rapporti di collaborazione intercorsi.
- e) **Obbligo di astensione (art. 7):** riduzione dal quarto al secondo grado del rapporto di parentela.
- f) **Rapporti con il pubblico (art. 12):** scompare l'obbligo per il dipendente di tenere informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

Il codice generale contiene anche delle novità rispetto al codice precedente, riguardanti:

- **Prevenzione della corruzione (art. 8):** viene introdotto l'obbligo per il dipendente di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione introdotti dalla legge n. 190/2012.
- **Trasparenza e tracciabilità (art. 9):** il dipendente ha l'obbligo di assicurare gli adempimenti sulla trasparenza, deve essere garantita la tracciabilità dei processi decisionali e a tale scopo il dipendente ha l'obbligo di collaborare al reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale e di garantirne la replicabilità attraverso un adeguato supporto documentale.



- **Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13):** è questo un articolo completamente nuovo che riprende disposizioni già previste in altre norme e nei contratti di lavoro. Da segnalare il richiamo all'attività di valutazione del personale e alle competenze in ambito disciplinare.
- **Contratti ed altri atti negoziali (art. 14):** nell'ultimo comma è previsto l'obbligo del dipendente di informare il superiore gerarchico sulle rimostranze, orali o scritte, sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ricevute da soggetti partecipanti a procedure negoziali.
- **Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15):** i compiti di monitoraggio e vigilanza vengono assegnati ai dirigenti responsabili, alle strutture di controllo interno e agli uffici etici e di disciplina che si avvalgono dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD). L'UPD cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, può chiedere pareri facoltativi all'Autorità Nazionale Anticorruzione e opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.
- **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (art. 16):** si precisa che la violazione degli obblighi previsti dal codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e dà luogo a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile ed è fonte di responsabilità disciplinare. Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
- **Disposizioni finali e abrogazioni (art. 17):** viene fatto obbligo alle amministrazioni di pubblicare il codice sul proprio sito internet e di trasmetterlo, tramite e-mail, a tutti i propri dipendenti e ai titolari di consulenza o collaborazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. All'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o del conferimento dell'incarico va consegnata e fatta sottoscrivere una copia del codice.

L'IPOTESI DI CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA CCIAA DI VERONA

L'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e l'art. 1, comma 2, del nuovo codice generale dispongono l'obbligo, per le singole amministrazioni, di integrare e specificare le previsioni del codice adottando propri codici di comportamento.



La Camera di Commercio di Verona ha provveduto a redigere una bozza del proprio codice di comportamento attenendosi alle prescrizioni del D.P.R. 62/2013 e alla bozza predisposta dall'Unioncamere nazionale, adattandola poi alla propria realtà organizzativa.

Il testo è composto da 17 articoli, che vengono di seguito illustrati:

- ✓ **Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione (art. 1):** vengono individuate le categorie di soggetti destinatari delle disposizioni del codice e l'organo deputato all'approvazione del codice stesso. Si ribadisce che l'Amministrazione mette a disposizione sul proprio sito istituzionale il presente codice e il codice generale affinché le imprese, a loro volta, mettano a disposizione tali documenti a tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente camerale.
- ✓ **Principi generali (art. 2):** vengono illustrati e specificati i principi generali contenuti nel codice generale.
- ✓ **Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità (art. 3):** viene recepito l'art. 4 del codice generale che individua il modico valore di una regalia nell'importo massimo di 150 euro.
- ✓ **Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 4):** il codice precisa il termine (10 giorni) entro cui il dipendente deve effettuare la comunicazione al dirigente di Area relativamente alla propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, e a titolo meramente indicativo si indicano come interferenti gli scopi previsti nell'atto costitutivo o nello statuto dell'associazione o organizzazione che trattino le stesse materie di competenza dell'ufficio. Spetta poi al dirigente di Area dare comunicazione di queste situazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- ✓ **Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (art. 5):** ad integrazione dell'articolo 6 del codice generale vengono individuati i tempi entro cui il dipendente, anche in questo caso, è tenuto a fornire la comunicazione prevista al dirigente dell'ufficio di assegnazione.

Sarà cura del dirigente di Area informare il Responsabile della prevenzione della corruzione sulle comunicazioni ricevute e sulle decisioni assunte.



- ✓ **Prevenzione della corruzione (art. 7):** il codice dell'ente rinvia ovviamente alle misure e prescrizioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale già prevede una dettagliata attività di reportistica e comunicazione dati al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il dipendente ha l'obbligo di segnalare in via riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza, mentre il Responsabile della prevenzione della corruzione deve adottare le misure per consentire l'anonimato del segnalante. Le misure di tutela del cd. *"whistleblowing"* sono individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dalla Camera di Commercio.
- ✓ **Trasparenza e tracciabilità (art. 8):** il dipendente ha l'obbligo di osservare tutte le misure previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di fornire dati, informazioni, atti ed elaborazioni oggetto di pubblicazione, in modo tempestivo, preciso e completo nei tempi previsti, il tutto finalizzato all'attuazione degli obblighi in tema di trasparenza previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013.
- ✓ **Comportamento nei rapporti privati (art. 9):** nel richiamo ai comportamenti che il dipendente deve tenere nei rapporti privati è stata data evidenza all'osservanza scrupolosa del segreto d'ufficio, alla non divulgazione di informazioni riservate, di qualsiasi tipo e con qualsiasi mezzo (compreso internet attraverso forum, blog o social network), al non assumere comportamenti che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione anche attraverso l'espressione di giudizi denigratori riguardo all'attività dell'Ente.
- ✓ **Comportamento in servizio (art. 10):** per l'utilizzo degli strumenti, delle apparecchiature e dei beni camerali l'articolo fa uno specifico richiamo ad un Regolamento interno, di cui l'ente camerale si era già dotato fin dal 2010. I dirigenti e i responsabili dei servizi sono poi tenuti alla vigilanza in relazione al rispetto dell'orario di lavoro, al corretto utilizzo di permessi e congedi e al rispetto dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra i dipendenti assegnati alle strutture di diretta responsabilità.
- ✓ **Rapporti con il pubblico (art. 11):** sono stati ribaditi, in coerenza con l'articolo 12 del codice generale, i comportamenti da tenere nei confronti degli utenti, l'indicazione che alle comunicazioni pervenute per posta elettronica venga risposto, di norma, con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività



della risposta. Vengono inoltre stabilite regole puntuali sul rilascio, da parte dei dipendenti, di dichiarazioni, per conto dell'ente, agli organi di informazione.

- ✓ **Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 12):** il codice definisce tempi e modalità di comunicazione da parte dei dirigenti dei dati relativi alle situazioni patrimoniali e alle situazioni di conflitti di interesse. Il codice richiama poi la dirigenza alla puntuale osservazione e vigilanza sul rispetto delle norme in tema di incompatibilità e cumulo di impieghi dei dipendenti.
- ✓ **Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione (art. 13):** come indicato dalla delibera n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il codice con questo articolo richiama le disposizioni generali di comportamento per i dipendenti che sono assegnati ai Servizi/Uffici che nel Piano triennale di prevenzione della corruzione sono stati individuati come maggiormente a rischio corruzione. Viene precisato che ulteriori misure che possono aggiungersi alle indicazioni generali previste dal presente codice sono, di anno in anno, individuate dal Piano citato.
- ✓ **Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 14):** sono riassunte nell'articolo le attività di vigilanza e monitoraggio sul codice e le funzioni di ciascun soggetto coinvolto in questa attività (dirigenti, responsabile della prevenzione della corruzione, U.P.D.). Viene infine precisato che la partecipazione dei dipendenti all'attività formativa sui contenuti dei codici di comportamento è obbligatoria.
- ✓ **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (art. 15):** viene ribadito quanto già disposto dal codice generale.
- ✓ **Disposizioni transitorie e di adeguamento e disposizioni finali (artt. 16 e 17):** viene ribadito che il codice di comportamento è uno degli strumenti di attuazione della legge n. 190/2012 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e disposte le medesime forme di pubblicità previste per il codice generale.

LE OSSERVAZIONI

La procedura per la definizione del codice, aperta alla partecipazione di vari soggetti (organizzazioni sindacali, associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi



e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione), ha consentito di migliorare le disposizioni in esso contenute.

Alla data di scadenza fissata (14.2.2014) sono pervenute osservazioni da:

- **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente** (prot. n. 6281) chiede la modifica dei seguenti articoli:

Art. 3 – Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità

Comma 1, lettera a), si propone di quantificare un limite massimo di cumulo per quanto concerne i regali o le altre utilità ricevute annualmente dal dipendente;

Art. 7 – Prevenzione della corruzione

Si rileva la necessità di aggiungere il seguente comma, a seguito dei necessari approfondimenti condotti dall'amministrazione: *“Qualora l'irregolarità riguardi il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il dipendente deve sapere a quale organo/ autorità rivolgersi”*;

Art. 10 – Comportamento in servizio

Si propone, alla fine del comma 2), di aggiungere la seguente dicitura: *“tenendo conto delle capacità, delle attitudini e delle professionalità del personale a loro disposizione”*;

Articolo 11 – Rapporti con il pubblico

Si suggerisce, all'inizio del comma 5, di inserire la seguente premessa “Fatte salve le prerogative previste dalla legge per il dipendente che svolga attività sindacale...”

Inoltre la specifica autorizzazione da parte del Segretario Generale o del Dirigente in merito al rilascio di dichiarazioni agli organi di informazione inerenti l'attività lavorativa e/o quella dell'Ente nel suo complesso potrà essere anche **verbale**.

- **Rappresentanza Sindacale Unitaria delle CCIAA di Verona** (prot. n. 6344):

Articolo 1 comma 3 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione



Si osserva che sarebbe opportuno precisare che tra i titolari di incarichi sono compresi anche i componenti degli organi di cui all'articolo 9 della legge n. 580 del 1993 (presidente, giunta, consiglio e collegio dei revisori) e i componenti delle commissioni camerali;

Articolo 2 comma 2 – Parità di trattamento e non discriminazione

Si ritiene opportuno inserire le parole “destinatari dell'azione amministrativa” in sostituzione del termine “utenti” per coerenza con quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del DPR 16/4/2013, n. 62; il termine destinatari dell'azione amministrativa appare più ampio, comprendendo anche i dipendenti stessi, nei loro rapporti reciproci.

Sostituire nella prima riga le parole “agli interessi” con “l'interesse pubblico che l'ente persegue”.

Nel punto relativo alla “Coerenza” togliere dopo efficacia “al raggiungimento degli obiettivi e alla performance individuale ed organizzativa”. Si rileva che il punto intitolato “Coerenza” appare superfluo e se ne suggerisce l'eliminazione, in quanto il raggiungimento di obiettivi di performance dipende da molteplici fattori, alcuni dei quali non riconducibili alla condotta del dipendente. Il pubblico dipendente, inoltre, per quanto il regime giuridico del rapporto di lavoro sia avviato verso il modello privato, mantiene una posizione distinta rispetto ai doveri, poiché agisce al servizio della Nazione.

Al punto “Riservatezza” si chiede di specificare l'ultimo capoverso “il dipendente non anticipa”.

Articolo 6 comma 2

Si ritiene necessario modificare la disposizione eliminando il distinguo “ovvero il capo al Responsabile dell'ufficio/servizio medesimo”, in quanto quest'ultimo è un dipendente passibile di incorrere in conflitto di interessi e deve essere trattato come tutti gli altri dipendenti, al fine di rispettare il principio di uguaglianza.

Articolo 7 comma 5 lettera a)

Togliere da “sempre” a “segnalazione”

Articolo 8 comma 6



E' da togliere l'intero comma perché fa parte dei doveri d'ufficio non sanzionabili dal codice di comportamento.

Articolo 9 comma 1 lettera c)

Sostituire con l'articolo 12 comma 2 del codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Si osserva che il testo proposto appare in contrasto con le norme generali dell'ordinamento che garantiscono libertà di opinione e di espressione, pertanto si dovrebbe modificare la disposizione al fine di rispettare il principio della libertà di opinione.

Articolo 9 comma 1 lettera d)

Togliere: non sono chiari quali siano i comportamenti che possano ledere l'immagine dell'ente.

Articolo 10

Specificare distinzione dei controlli tra Dirigenti e Responsabili dei servizi. Si chiede anche l'aggiunta del seguente comma: "L'amministrazione si impegna a favorire la creazione di un ambiente ottimale per lo svolgimento della prestazione lavorativa, che comporta riflessi positivi anche sui rapporti con l'utenza. L'amministrazione si impegna, inoltre, a verificare che nelle relazioni con i colleghi il dipendente deve assicurare un comportamento rispettoso, leale e corretto, evitando atteggiamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito degli uffici".

Articolo 11 commi 2 e 3

Sono questioni organizzative inerenti l'attività d'ufficio da non sanzionare con il codice di comportamento.

Articolo 11 comma 5

Aggiungere in premessa "Fatte salve le prerogative per chi svolge attività sindacale e politica".

Articolo 12 comma 6

Si ritiene che debba essere modificato il comma 6 in considerazione del fatto che la prestazione lavorativa è il risultato di molteplici fattori, tra cui il benessere ambientale e organizzativo, non sempre di facile misurazione. Le eventuali difficoltà che dovessero insorgere non sono da

considerare semplice effetto di negligenza, ma vanno valutate alla luce delle condizioni di lavoro che devono essere adeguate ai livelli di performance richiesti. Pertanto il dirigente dovrebbe tener conto delle attitudini e professionalità delle persone assegnate ed evitare disparità di trattamento tra dipendenti in relazione alla qualità dell'ambiente di lavoro in cui operano e degli uffici.

Con riguardo alla tutela dell'immagine dei lavoratori pubblici oltre che dell'ente si ritiene inoltre opportuno aggiungere che il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, deve evitare che notizie diffamanti e non rispondenti al vero quanto all'attività dell'Ente e ai dipendenti pubblici si diffondano, favorendo la conoscenza di buone prassi.

➤ **Organizzazione Sindacale Provinciale UIL FPL (prot. n. 6402):**

Articolo 2, comma 2, Legittimità

appare superfluo scrivere che “Il dipendente agisce in conformità del diritto e applica le norme e le procedure stabilite dalla vigente legislazione”.

Articolo 2, comma 2, Proporzionalità

Eccezione fatta per alcune figure apicali, appare difficile, non avendo conoscenza dei meccanismi di bilancio e di calcolo degli oneri amministrativi, per la maggior parte dei dipendenti porre “attenzione a che l'azione dell'Ente non comporti mai oneri amministrativi o di bilancio sproporzionati rispetto al benefico stesso”. Occorre specificare meglio.

Articolo 3, comma 1, punto a)

Appare poco oggettivo indicare che “la misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno deve mantenersi entro limiti ragionevoli, in base alle consuetudini”. Si propone di non stabilire un massimo annuale o, in subordine, di indicare un limite oggettivo, specifico e univoco, non lasciando margini interpretativi e discrezionali (limi ragionevoli, consuetudini, etc), in maniera che ogni dipendente abbia chiaro cosa sia lecito e cosa non lo sia, estendendo esplicitamente il richiamo anche ai regali che vengono ricevuti a casa dai dipendenti.

Articolo 4 comma 1



Sarebbe opportuno specificare se l'inopportunità riguardi o meno anche la collaborazione e la docenza con enti e istituzioni che si occupino di tematiche inerenti l'attività d'ufficio del dipendente. Appare opportuno prevedere che i dipendenti non possano svolgere incarichi, retribuiti e non, che riguardino direttamente la propria normale attività d'ufficio, a meno che non lo faccia in nome e per conto dell'ente, per evidenti ragioni di opportunità ed equità. Non si trova corretto che ci siano dipendenti che sfruttino all'esterno le conoscenze professionali acquisite all'interno dell'ente (in qualche caso si potrebbe per assurdo arrivare ad autorizzare incarichi esterni a dipendenti per svolgere attività che all'interno dell'ente sono stati affidati a soggetti/consulenti esterni, in evidente contrasto con le norme).

Articolo 7 comma 4

Sarebbe opportuno indicare a chi si debba rivolgere il dipendente nel caso in cui le situazioni di illecito o irregolarità riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 9, comma 1, lettera d)

La formulazione "Non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine dell'amministrazione" appare fin troppo generica, lasciando ampio spazio per un'applicazione discrezionale. La censura dovrebbe essere limitata alle manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/1970 e delle altre libertà di espressione e critica costituzionalmente riconosciute.

Articolo 10, comma 4

Appare superfluo scrivere che "i dipendenti devono utilizzare i permessi ed i congedi, previsti dalle norme di legge o di contratto, esclusivamente per le ragioni e nei limiti ivi previsti".

Articolo 10, comma 8

Appare eccessivo prevedere nel codice (con conseguente obbligo di attivazione del procedimento disciplinare) la formulazione "con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico", soprattutto nella parte riguardante il risparmio energetico. Non vorremmo assistere a procedimenti disciplinari per lampade lasciate accese o per stampanti non spente. Inoltre la manutenzione dei beni, a differenza della cura, non rientra tra i compiti d'ufficio del dipendente:



la manutenzione delle sedie, delle serrature, dei mobili, del computer, delle lampade, con questa formulazione, appare in carico al dipendente con conseguente sanzione disciplinare in caso di inadempienza. La cosa appare impropria.

Articolo 11, comma 5

Appare eccessivo e generico, come nel caso dell'art. 9, comma 1, lettera d), indicare che “Ai dipendenti è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti l'attività lavorative e/o quella dell'Ente nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte del Segretario Generale o del Dirigente”. Nel caso specifico il comma appare superfluo, in quanto non riguarda l'argomento dell'articolo (art. 11 rapporti con il pubblico) ed appare già trattato in maniera esaustiva nei precedenti articoli.

Articolo 11, comma 6

Appare eccessivo equiparare le previsioni delle carte di servizi o le procedure del sistema gestione qualità alle leggi o agli ordini di servizio, assoggettando quindi il dipendente, in caso di inosservanza, alle medesime sanzioni. La parte “Il personale che opera in servizi per i quali sono state adottate carte dei servizi o procedure formalizzate nella logica di gestione di un sistema qualità (o documenti analoghi sugli standard di quantità e qualità) è obbligato al rispetto delle disposizioni in esse contenute” andrebbe eliminata, in quanto andrebbe ad equiparare ad esempio le norme di certificazione della qualità alle norme di legge o agli ordini di servizio. Il non rispetto delle procedure dei sistemi qualità o dei tempi stabiliti nelle carte dei servizi comporta “sanzioni” diverse da quelle disciplinari, ad esempio con la non-conformità o con un rilievo a carico del dipendente in fase di valutazione.

Da ultimo, si accoglie con molto favore che “Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Dirigente responsabile dell'ufficio Gestione risorse umane, si attiva per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamento da parte dei dipendenti” (art. 14 comma 7). Crediamo sia opportuno che, essendo giustamente la partecipazione a tali corsi obbligatoria per tutti i dipendenti (art. 14 comma 8), tali corsi vengano inseriti formalmente nel piano della formazione e siano calendarizzati e comunicati ai dipendenti con ampio preavviso.



LA VALUTAZIONE DELLE OSSERVAZIONI

L'Amministrazione ha valutato le proposte di modifica pervenute, articolo per articolo, come segue:

Art. 1, comma 3: l'applicazione delle disposizioni non sembra compatibile con i componenti degli organi cui all'art. 9 del D.Lgs. 23/2010.

Art. 2 commi 1 e 2: viene accolta l'osservazione di sostituire le parole *“gli interessi”* con *“l'interesse pubblico che l'ente persegue”*. Si ritiene infine di mantenere tutti i principi generali elencati nella bozza del codice, anche se ripetizione di principi già elencati dal codice generale. Nel punto *“Proporzionalità”*, per maggior chiarezza viene aggiunta la frase *“nell'ambito delle mansioni a lui assegnate”*. Il punto *“Coerenza”* viene mantenuto inalterato, precisando che il dipendente si adopera per il raggiungimento degli obiettivi di performance, ma che il mancato raggiungimento di tali obiettivi non è oggetto di procedimento disciplinare.

Il dipendente, infine, non deve anticipare i contenuti di decisioni prese, al fine di evitare comportamenti che possano ingiustamente avvantaggiare o svantaggiare un soggetto.

Articolo 3 comma 1: l'Amministrazione ritiene di non specificare un limite massimo annuale di cumulo di regali di modico valore, facendo riferimento alle normali consuetudini e ai limiti ragionevoli.

Articolo 4, comma 1: l'Amministrazione ritiene che la disciplina delle attività extra istituzionali dei dipendenti camerali debba essere oggetto di un apposito Regolamento interno.

Articolo 6, comma 2: è stata accolta l'osservazione presentata di togliere la frase *“ovvero in capo al Responsabile dell'ufficio/ servizio medesimo)”*.

Articolo 7, comma 5: l'articolo riprende quanto stabilito dall'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e pertanto non viene depennato.

Viene accolta la richiesta di inserire l'organo al quale il dipendente segnala eventuali situazioni di illecito o irregolarità svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nel Presidente dell'Ente.

Articolo 8, comma 6: si ritiene di mantenere quanto previsto, in quanto la mancata cura nell'archiviazione della documentazione può, in casi gravi, configurare comportamenti sanzionabili con un procedimento disciplinare.

Articolo 9, comma 1 lettere c) e d): è stato riscritto il punto c), accogliendo le osservazioni presentate sulla salvaguardia delle tutele sindacali, mentre il punto d) è stato mantenuto nella sua formulazione originale.

Articolo 10, commi 2, 4 e 8: è stata accolta la richiesta presentata di integrare il comma 2 con la seguente frase *“tenendo conto delle capacità, delle attitudini e delle professionalità del personale a loro disposizione”*. Il comma 4 invece è stato mantenuto inalterato; per quanto riguarda la richiesta di specificare i controlli di competenza dei dirigenti e dei responsabili di servizio, l'Amministrazione ritiene che le competenze di ciascuna figura professionale sono definite dalle disposizioni di legge e contrattuali in vigore.

Al comma 8 è stata accolta l'osservazione di togliere la seguente frase *“con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico”*.

Infine non è stata accolta l'osservazione di inserire un ulteriore comma sulla creazione di un ambiente ottimale per lo svolgimento della prestazione e sulla verifica nelle relazioni tra colleghi, per assicurare un comportamento rispettoso, leale e corretto, in quanto, ai sensi dell'art. 13 comma 5 del codice generale il dirigente cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori; inoltre, i comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori tra colleghi sono già puniti disciplinarmente, come previsto dall'art. 3, comma 5, lett. g) del CCNL 11.4.2008.

Articolo 11 commi 2, 3, 5 e 6: l'Amministrazione ritiene utile mantenere quanto disciplinato nei commi 2 e 3 in tema di modalità di risposta agli utenti, tramite, di norma, l'utilizzo della posta elettronica.

Viene accolto il suggerimento di aggiungere al comma 5 la seguente frase *“Fatte salve le prerogative previste dalla legge per il dipendente che svolga attività sindacale”*.

Viene accolta la richiesta di cassare l'intero comma 6, in quanto il mancato rispetto delle disposizioni in tema di carte dei servizi e di procedure del sistema di gestione della qualità non comporta sanzioni di tipo disciplinare.



Articolo 12: non viene accolta la richiesta di inserire il comma 9 dell'articolo 13 del codice generale, essendo una disposizione che opera già nei confronti del personale di qualifica dirigenziale.

LA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL CODICE DELL'ENTE

La procedura di adozione è espressamente prevista dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, integrata dalle Linee guida fornite dall'ANAC con la già citata delibera n. 75/2013.

La Camera di Commercio di Verona, con provvedimento del Segretario Generale n. 53 del 30.1.2014 ha approvato una bozza del codice di comportamento dell'ente, pubblicato sul sito nella medesima data e aperto alla partecipazione di tutti i soggetti interessati, con invito a presentare eventuali proposte od osservazioni entro il termine del 14.2.2014.

Le osservazioni pervenute sono state indicate nella sezione precedente della presente relazione, ed è stata motivata la relativa valutazione di accoglimento/non accoglimento.

Sul testo dell'ipotesi definitiva è stato acquisto il parere obbligatorio da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), volto ad assicurare il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance e viene sottoposto all'attenzione della Giunta camerale per l'approvazione.

Il codice approvato sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, unitamente alla presente relazione illustrativa ed inviato all'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità dalla stessa stabilite.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

f.to (dott. Cesare Veneri)