



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI MODENA

Relazione Illustrativa del Codice di Comportamento del Personale

Premessa

Il Codice di Comportamento del personale della CCIAA di Modena, d'ora in avanti "Codice", è definito ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 così come modificato dal D.P.R. 16.6.2023 n. 81.

Il Codice si suddivide in **21 articoli** che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, sulla base anche delle indicazioni fornite dalla CIVIT/ANAC nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013 e con la delibera n. 177/2020. Di seguito si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti:

- *Art. 1 - Disposizioni di carattere generale* - riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, D.P.R. n. 62/2013, dichiarando espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di specificazione e integrazione di quelle generali.

- *Art. 2 - Ambito di applicazione* - L'art. 2 definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013.

- *Art. 3 - Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità* - introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 del D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla CIVIT/ANAC nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013.

- *Art. 4 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni* - Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni.

- *Art. 5 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse* - Definizione delle modalità di informazione su interessi finanziari e rapporti diretti o indiretti con soggetti privati.

- *Art. 6 - Obbligo di astensione* - Procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione con previsione di un controllo da parte dello stesso responsabile e con la previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione dell'amministrazione.

- *Art. 7 - Prevenzione della corruzione* - Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013; in particolare sono specificati gli obblighi di collaborazione del personale con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e sono indicate le misure di tutela del personale dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

- *Art. 8 - Trasparenza e tracciabilità* - Contiene un rinvio alle previsioni contenute nel PIAO nelle sezioni dedicate alla prevenzione della corruzione e la tracciabilità dei processi decisionali per garantirne la trasparenza.



- *Art. 9 - Comportamento nei rapporti privati* - Ribadisce i doveri di riservatezza del personale dipendente nello svolgimento delle sue funzioni e individua i comportamenti nei rapporti privati, con i mezzi di informazione e nell'utilizzo dei social media ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione.
- *Art. 10 - Comportamento in servizio* - Introduce previsioni in ordine alla ripartizione dei carichi di lavoro da parte del personale dirigente, all'utilizzo dei permessi per le astensioni dal lavoro e alla corretta rilevazione delle presenze, nonché in ordine all'utilizzo dei beni/strumentazioni/servizi messi a disposizione dall'Amministrazione, nel rispetto delle norme operative vigenti nell'Ente.
- *Art. 11 - Rapporti con il pubblico* - Contempla le norme di comportamento che il personale deve osservare nei rapporti con il pubblico, specificandone alcuni doveri. In particolare si precisa che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, in maniera esaustiva, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore e del responsabile. È previsto, inoltre, un obbligo, per il personale dipendente, di astensione dalle dichiarazioni pubbliche inerenti l'attività dell'Ente nel suo complesso in assenza di una specifica autorizzazione.
- *Art. 12 - Disposizioni particolari per il personale dirigenziale* - Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 del D.P.R. n. 62/2013; sono previsti la proceduralizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico, gli obblighi della dirigenza in materia di carichi di lavoro, benessere organizzativo, valutazione del personale ecc., l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte del personale.
- *Art. 13 - Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione* - Definisce le modalità di comportamento e gli obblighi di comunicazione del personale assegnato a settori maggiormente a rischio della corruzione.
- *Art. 14 - Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture* - Definisce le modalità di comportamento e gli obblighi di comunicazione del personale assegnato agli uffici di cui trattasi.
- *Art. 15 - Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera* - Definisce gli obblighi di dichiarazione e le modalità di comportamento del personale assegnato agli uffici di cui trattasi.
- *Art. 16 - Disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo* - Definisce i doveri e i comportamenti attesi del personale con funzioni di carattere ispettivo rispetto alle imprese destinatarie della propria attività.
- *Art. 17 - Disposizioni particolari per il personale assegnato ad uffici che si occupano di erogare contributi* - Definisce le modalità di comportamento e gli obblighi di comunicazione del personale assegnato agli uffici di cui trattasi.
- *Art. 18 - Vigilanza, monitoraggio, controllo e attività formative* - Specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice e prevede la realizzazione di una attività formativa sui contenuti delle norme in materia di trasparenza e integrità.



- *Art. 19 - Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice* - Indica i criteri per la determinazione del tipo ed entità delle sanzioni disciplinari in caso di violazione dei doveri d'ufficio.
- *Art. 20 - Disposizioni transitorie e di adeguamento* - Prevede la possibilità di integrazione e modificazione del codice a seguito dell'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, così come assorbito dal PIAO.
- *Art. 21 - Disposizioni finali* - Contiene le modalità di diffusione del codice.

La procedura di approvazione

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, co. 2, D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare:

- sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, 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 (ex CIVIT ora A.N.A.C.) con le Delibere n. 75/2013 e n. 177/2020;
- la Giunta Camerale, con Deliberazione n. 105 del 18.07.2023, ha approvato la bozza del Codice;
- la "procedura aperta" è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dal 25.07.2023 al 25.08.2023 di un avviso, unitamente all'ipotesi di codice ed alla normativa inerente, con il quale sono stati invitati tutti i soggetti interessati (organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente Camerale, Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, Associazioni di Categoria, Ordini Professionali degli Avvocati, dei Notai, dei Commercialisti, dei Ragionieri e Periti Commerciali, C.U.G. della CCIAA di Modena) a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione su apposito modello predefinito;
- entro il termine fissato dal predetto avviso sono pervenute osservazioni da parte del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità della Camera di Commercio I.A.A. di Modena;
- delle stesse è stato tenuto conto nell'elaborazione del Codice definitivo.

Il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, a seguito della approvazione verrà inviato all'autorità Nazionale Anti Corruzione e verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente / Disposizioni Generali / Atti generali".

Modena, li 30 agosto 2023

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Avv. Stefano Bellei