



**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO
L'AGENZIA INTERREGIONALE PER IL FIUME PO**

*(articolo 54, comma 5, decreto legislativo n. 165 del 2001 come sostituito dall'art.
1, comma 44, della legge 190/2012, articolo 1, comma 45, della legge 190/2012)*

Indice

1.	Premessa	3
2.	Procedura di adozione.....	3
3.	Controlli	4
4.	Illustrazione degli articoli del Codice.	4
5.	Osservazioni e suggerimenti al Codice.....	6

1. Premessa

L'Agenzia Interregionale per il fiume Po (d'ora in poi AIPO) con deliberazione del Comitato di Indirizzo n. 5 del 14.02.2014 ha approvato il codice di comportamento del personale in servizio presso l'Agenzia Interregionale per il fiume Po, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", integrativo delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici).

Successivamente, con la stesura dell'aggiornamento al Codice, avvenuto con deliberazione del CdI n. 40 del 29.12.2020, si è tenuto conto, principalmente, delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (da ora in poi "codice generale").

Tale regolamento, che rappresenta, dunque, il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego, ha costituito la base minima ed indefettibile di cui si è tenuto conto durante l'elaborazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dell'Agenzia. Oltre al riferimento normativo appena citato, nella stesura del Codice si è fatto riferimento anche alla deliberazione ANAC n. 75/2013, recante "Linee guida in materia di Codice di comportamento nella Pubblica Amministrazione" e alla delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 relativa alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

Con delibera n. 63 del 19.12.2022 il codice di comportamento del personale in servizio presso l'Agenzia Interregionale per il fiume Po è stato aggiornato ai sensi del D.L. n. 36 del 30.04.2022, con particolare riferimento all'utilizzo della tecnologia e dei social media, affinché sia tutelata l'immagine dell'amministrazione stessa e alla disciplina delle attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage – revolving doors).

Il D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 *"Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, entrato in vigore il 14 luglio 2023, ha apportato alcune modifiche al DPR 62/2013, motivo per cui il Comitato di Indirizzo con delibera n. 48 del 14 dicembre 2023 ha approvato il Codice di comportamento adeguato al DPR 81/2023, con particolare riferimento al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici e su obblighi e doveri di formazione sui temi dell'etica pubblica.

2. Procedura di adozione

Il comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che ciascuna amministrazione definisce il proprio codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione". Con tale espressione si è voluto intendere che l'adozione dei codici, nonché il loro aggiornamento periodico, dovrà avvenire con il coinvolgimento degli stakeholder, la cui identificazione può variare a seconda delle peculiarità di ogni singola amministrazione.

Secondo quanto previsto dalla Deliberazione n. 75/213 dell'ANAC, in via generale, il coinvolgimento deve riguardare, oltre alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione o dell'ente, le 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 dalla specifica amministrazione.

A tale scopo, è previsto che ciascuna amministrazione deve procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico, contenente le principali indicazioni del codice da emanare alla luce del quadro normativo di riferimento, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine a tal fine fissato.

Si prevede che sia pubblicata una prima bozza di codice, con invito a presentare proposte e integrazioni, predisponendo anche un modulo idoneo alla raccolta delle osservazioni. Di tali proposte ciascuna amministrazione dovrà tener conto nella relazione illustrativa di accompagnamento del codice, indicando altresì le modalità e i soggetti coinvolti nella procedura e sottoponendo tali dati alla massima trasparenza.

Il codice, una volta definitivamente approvato, dovrà essere pubblicato, sul sito istituzionale dell'amministrazione, unitamente alla relazione illustrativa. Il NdV è stato chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice, verificando la conformità del codice a quanto previsto nelle linee guida dell'ANAC. Inoltre, il NdV, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del

codice (ex comma 6 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012), riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

3. Controlli

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici è, innanzitutto, assicurato dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura. I dirigenti dovranno promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento - sia generale, sia specifico - da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari.

In questa prospettiva, è necessario che i dirigenti si preoccupino della formazione e dell'aggiornamento dei dipendenti assegnati alle proprie strutture in materia di trasparenza ed integrità, soprattutto con riferimento alla conoscenza dei contenuti del codice di comportamento - sia generale, sia specifico - potendo altresì segnalare particolari esigenze nell'ambito della programmazione formativa annuale.

I dirigenti provvedono, inoltre, alla costante vigilanza sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.

Per quanto attiene al controllo sul rispetto dei codici di comportamento da parte dei dirigenti, nonché alla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto dei codici presso le strutture di cui sono titolari, esso è svolto dal soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Ferma rimane la rilevanza delle segnalazioni da parte dei cittadini di eventuali violazioni dei codici di comportamento, non solo per l'adozione delle iniziative previste dalla legge, ma altresì per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell'aggiornamento periodico dei codici stessi.

L'OIV, come si presume anche dalla previsione della sua consultazione in sede di predisposizione del codice, assicura il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio. L'Autorità nazionale anticorruzione svolge un'attività di verifica della conformità dei codici adottati dalle singole amministrazioni alle linee guida adottate dalla stessa Autorità, nonché raccoglie, elabora e pubblicizza i dati del monitoraggio svolto dai Responsabili per la prevenzione di cui all'art. 15, comma 3 del codice generale.

4. Illustrazione degli articoli del Codice

L'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti di AIPO è composto di 19 articoli che seguono la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013, come modificato dal DPR n. 81/2023.

In particolare, fra le specifiche regole di cui si è dotata l'Amministrazione, si segnalano le seguenti:

- **Articolo 1 - Disposizioni di carattere generale** — sono stati richiamati i principi posti a fondamento della mission dell'amministrazione, quale riferimento degli ulteriori doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, buon andamento, integrità ed esclusività, sanciti dagli artt. 97 e 98 della Carta Costituzionale;
- **Articolo 2 - Ambito di applicazione** — sono state individuate le ulteriori categorie di soggetti alle quali si applica il codice;
- **Articolo 3 – Obbligo di cortesia** — è stata prevista massima cortesia e disponibilità nei rapporti con tutti gli utenti, evitando qualsiasi discriminazione, da parte del personale;
- **Articolo 4 - Regali, compensi e altre utilità** — è stato confermato in 150,00 euro annui il limite dei regali o delle utilità di modico valore ed è stata definita la procedura da seguire in casi di superamento del suddetto limite;
- **Articolo 5 - Incarichi di collaborazione** — è stato disciplinato il divieto, di cui all'articolo 4, comma 6 del codice generale, ricomprende gli incarichi a titolo gratuito ed è posto anche rispetto a soggetti privati senza scopo di lucro;

- **Articolo 6 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni** - sono state individuate le associazioni e le situazioni in relazione alle quali è configurabile un conflitto di interessi, con conseguente obbligo di astensione in capo al dipendente, nonché le modalità e i termini per l'assolvimento dell'obbligo di comunicazione previsti dal Codice generale;
- **Articolo 7 - Comunicazione degli interessi finanziari** - è stata esplicitata in maniera estesa la condizione di "conflitto di interessi", prevedendo di seguito l'obbligo di astensione, le procedure che il Dirigente responsabile deve adottare nel caso in cui un proprio dipendente segnali una situazione di conflitto di interessi, nonché le modalità e i termini per l'assolvimento dell'obbligo di comunicazione previsti dal Codice generale;
- **Articolo 8 – Conflitto di interesse e obbligo di astensione** – è stata disciplinata la procedura relativa all'obbligo di astensione in caso di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- **Articolo 9 - Prevenzione della corruzione** – sono stati individuati ulteriori specifici obblighi di collaborazione, sia in capo ai Dirigenti responsabili, sia in capo alle altre categorie di personale, che a qualsiasi titolo svolgono la propria attività presso o in nome e per conto dell'Ente;
- **Articolo 10 – Trasparenza** – sono stati specificati i destinatari e i contenuti degli obblighi di trasparenza;
- **Articolo 11 - Comportamento nei rapporti privati** – sono state inserite delle norme di dettaglio ed esemplificative, circa il comportamento che i dipendenti devono tenere nei rapporti privati;
- **Articolo 12 - Comportamento in servizio** – sono stati recepiti obblighi specifici già contemplati nei regolamenti e nelle direttive dell'Amministrazione in materia di attestazione della presenza in servizio, di assenza dal servizio per malattia o altre cause previste dal contratto, di corretto utilizzo delle risorse dell'Ente;
- **Articolo 13 - Rapporti con il pubblico e con gli organi di informazione** – sono state previste disposizioni specifiche rispetto a come il dipendente si deve porre nei confronti del pubblico, sottolineando l'importanza di assicurare un pari trattamento a tutti i cittadini, di adottare tutte le iniziative necessarie ad evitare problemi e disfunzioni nell'erogazione del servizio, nonché di riscontrare le istanze in modo chiaro ed esaustivo. E' stato disciplinato anche l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei *social media* e, a tal proposito, si precisa che il dipendente – anche al di fuori del proprio ruolo istituzionale - deve adottare la necessaria cautela affinché le proprie opinioni e o i propri giudizi su eventi, cose o persone non siano attribuibili all'amministrazione di appartenenza e deve astenersi da commenti che possano nuocere al prestigio, decoro e/o immagine del proprio ufficio, dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale;
- **Articolo 14 - Disposizioni particolari per i dirigenti** – sono state inserite norme di dettaglio tese a valorizzare il ruolo fondamentale svolto dai Responsabili delle direzioni dell'Agenzia ai fini della corretta e concreta attuazione del Codice di comportamento aggiornato;
- **Articolo 15 - Contratti ed altri atti negoziali** – è stato previsto uno specifico obbligo di attestazione dell'insussistenza delle situazioni di incompatibilità nei provvedimenti di aggiudicazione e autorizzazione alla stipula dei contratti di cui al comma 2 dell'art. 14 del Codice generale;
- **Articolo 16 - Attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage – revolving doors)** – l'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 determina un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di non poter svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La ragione di tale vincolo deve ravvisarsi nei principi di trasparenza, imparzialità, buon andamento e esclusività della prestazione del servizio dei pubblici impiegati a favore della Pubblica Amministrazione. Pertanto, il divieto di pantouflage intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente, evitando situazioni di conflitto di interesse.
- **Articolo 17 - Disposizioni particolari per i componenti delle commissioni esaminatrici** – viene stabilito che il personale componente delle commissioni esaminatrici, nonché i segretari, sono tenuti a mantenere assoluta riservatezza sulle operazioni svolte, sui criteri di valutazione adottati e sulle

determinazioni raggiunte e ad osservare le disposizioni normative vigenti in materia di incompatibilità, inconferibilità e di conflitto di interessi.

- **Articolo 18 - Disposizioni particolari per il personale impiegato con la modalità del lavoro agile** – vengono definite le prescrizioni a cui devono attenersi i lavoratori che prestano l'attività lavorativa in modalità agile.
- **Articolo 19 - Disposizioni finali** – sono state inserite delle norme di dettaglio in tema di pubblicazione e diffusione del Codice aggiornato.

5. Osservazioni e suggerimenti al Codice

Ai fini della redazione della presente relazione illustrativa del codice, la proposta, prima dell'approvazione da parte del Comitato di Indirizzo, è stata pubblicata a mezzo avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Agenzia dal 27 novembre 2023 all'8 dicembre 2023, secondo le modalità dettagliate nel paragrafo 2 della presente relazione.

La consultazione pubblica è stata rivolta a tutti i cittadini, a tutte le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi e agli stakeholders.

Alla data dell'8 dicembre 2023 non sono pervenute proposte o osservazioni da nessuno dei soggetti interpellati.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Giovanna Vizzuso
firmato digitalmente

