

RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL CODICE INTEGRATIVO DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI PARMA
ANNO 2023

Il Codice in generale

Il Codice di Comportamento della Provincia di Parma, di seguito denominato "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice è stato strutturato in base all'articolato di quest'ultimo, di cui costituisce integrazione e specificazione, nonché in coerenza con le indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC, approvate con delibera n. 177/2020.

Con D.P. n. 256/2020 è stato aggiornato il Codice approvato con atto G.P. n. 667/2013 ai fini di un'azione di rilancio dello stesso, per il valore che le disposizioni in esso contenute hanno nel guidare le condotte di chi lavora nell'Amministrazione, sia come strumento di prevenzione dei rischi corruzione da coordinare con il PTPCT, in particolare:

- si è provveduto ad armonizzare le previsioni del Codice con il PTPCT in quanto, per la nuova configurazione dei Codici all'interno della disciplina anticorruzione, essi devono rappresentare uno strumento di orientamento al personale verso regole di corretta gestione, con la definizione di regole valide in ogni tempo, definendo le condotte vietate che potrebbero sfociare in reati;
- si è realizzato un coordinamento fra Codice e sistema di valutazione e misura della performance valorizzando quelle norme del Codice che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa;
- si è estesa la disciplina del Codice anche a consulenti, collaboratori, fornitori di beni e servizi ai quali è stata dedicata una sezione apposita superando il limite della compatibilità: sono disciplinati i criteri e le modalità con cui sono estesi i doveri di comportamento del Codice a tali soggetti nonché il procedimento di accertamento delle violazioni dotato delle necessarie garanzie di contraddittorio e le sanzioni previste;
- sono state introdotte ulteriori e specifiche regole in un'ottica di rafforzamento del contrasto al fenomeno della corruzione e di una maggiore aderenza alla normativa in tema di trasparenza e privacy;
- è stata prevista una disposizione specifica per la prestazione lavorativa resa con modalità di lavoro agile (Smart working).

Recentemente l'art. 4 del D.L. n. 36/2022, c.d. "PNRR2", ha previsto:

che il Codice di Comportamento debba contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine delle Pubbliche Amministrazioni;

che le Pubbliche Amministrazioni debbano programmare lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, in caso di assunzione, passaggio a ruoli o funzioni superiori, trasferimento;

Inoltre, la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – ha diffuso la circolare "Dieci azioni per il risparmio energetico", condivise con il MITE, al fine di aumentare la sicurezza dell'approvvigionamento energetico e, fra le altre, ha indicato la previsione nel Codice di Comportamento del tema del risparmio energetico e dell'uso razionale dell'energia per richiamare i dipendenti pubblici alla partecipazione attiva ai programmi di riduzione e contenimento dei consumi energetici degli Enti di appartenenza;

In considerazione di quanto esposto, si è ritenuto di accogliere le indicazioni e di aggiornare il Codice Integrativo di Comportamento dei dipendenti alla luce delle recenti disposizioni in materia.

Gli aggiornamenti riguardano, nello specifico:

- il corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Ente;
- la programmazione di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, in caso di assunzione, passaggio a ruoli o funzioni superiori, trasferimento;
- l'introduzione del tema del risparmio energetico e dell'uso razionale dell'energia al fine di coinvolgere i dipendenti nell'azione di risparmio dei consumi di energia dell'Ente;
- il rafforzamento dell'etica pubblica e della trasparenza nell'utilizzo delle risorse derivanti dal PNRR.

I singoli articoli

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale - Esplicita il coordinamento con il Codice generale al quale si fa riferimento.

Art. 2 – Ambito di applicazione – Definisce l'ambito di applicazione del Codice distinguendo tra diretti destinatari (tutto il personale in servizio presso la Provincia) e destinatari indiretti (collaboratori, consulenti, collaboratori di imprese fornitrici) prevedendo apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi di condotta.

Art. 3 – Principi generali – Riporta i principi e le modalità di condotta che il personale è tenuto a rispettare.

Art. 4 – Coordinamento del Codice di Comportamento con il Sistema di Misurazione e Valutazione ed il Piano della Performance – Posto che l'adesione ai principi ispiratori del Codice costituisce elemento di misurazione e valutazione della performance individuale e che il Piano della Performance comprende obiettivi di carattere comportamentale ed operativo ispirato alle condotte imposte dal Codice, l'art. stabilisce le sanzioni a carico di chi violi le disposizioni del Codice.

Art. 5 – Coordinamento con il PTPCT – Regola il rapporto con l'attività di prevenzione della corruzione. Oltre ad evidenziare il collegamento tra la disciplina del Codice e quella del PTPCT, stabilisce specifici doveri di collaborazione da parte del personale con il RPC ed evidenzia che il mancato rispetto delle disposizioni sulla trasparenza costituiscono illecito disciplinare. L'art. viene integrato con la previsione della organizzazione, da parte del RPCT, della formazione in tema di etica pubblica e comportamento etico, prevedendo un ciclo formativo obbligatorio, sia in caso di assunzione sia in caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché in caso di trasferimento del personale, la cui durata e intensità siano proporzionali al grado di responsabilità e nel limite delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 6 – Vigilanza interna sull'applicazione del Codice di Comportamento – L'art. riguarda la vigilanza sull'applicazione del Codice da parte dei dirigenti nei confronti dei dipendenti e del Segretario generale nei confronti dei dirigenti.

Art. 7 – Salvaguardia dell'immagine della Provincia – Viene evidenziato che il personale, qualunque sia la qualifica rivestita e la mansione assegnata, non deve tenere comportamenti lesivi del prestigio e dell'immagine della Provincia.

CAPO II – DOVERI DI COMPORTAMENTO - PERSONALE

Art. 8 – Regali, compensi e altre utilità – Disciplina il principio che vieta al personale di accettare regali, vantaggi o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore stabilendo il valore massimo di questi ultimi e le modalità di utilizzo di quelli di valore superiore.

Art. 9 – Incarichi di collaborazione – La disposizione stabilisce il divieto di accettare incarichi, anche a titolo gratuito, di collaborazione, consulenza, studio da soggetti privati che nel biennio precedente abbiano avuto interessi economici in decisioni/attività inerenti all'Ufficio di appartenenza.

Art. 10 – Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni – Riguarda la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni. Dispone che, oltre agli obblighi di comunicazione di cui all'art. 5 del Codice Generale, il personale debba astenersi da comportamenti che possano dar luogo a conflitti d'interesse, anche potenziali. E' precisato che la disposizione in oggetto non ha influenza alcuna sul diritto dei dipendenti di aderire ad associazioni ed organizzazioni collettive e non ne limita l'esercizio ma prevede unicamente un obbligo di comunicazione indirizzato al dirigente e finalizzato a consentire attenzione dell'assegnazione e monitoraggio degli incarichi.

Art. 11 – Comunicazione degli interessi finanziari – Riguarda la comunicazione degli interessi finanziari, ossia il caso in cui sussistano rapporti finanziari con i soggetti con i quali siano intercorsi rapporti di collaborazione. L'art. è stato modificato prevedendo che la comunicazione sia prodotta non più con cadenza annuale bensì all'atto dell'assunzione ovvero in caso di passaggio a funzioni superiori.

Art. 12 – Conflitto di interessi e obbligo di astensione del dipendente, del consulente del commissario esterno di commissione di gara e/o di concorso – Regola il comportamento cui è tenuto il dipendente che si trovi in conflitto di interesse, reale o potenziale, nonché la procedura e gli atti del responsabile dell'ufficio che conseguono alla dichiarazione di astensione dal prendere decisioni o dallo svolgere la propria mansione. Viene precisato che il conflitto di interesse apparente non determina obbligo di astensione ma impone al dipendente di evidenziare le ragioni che lo determinano e impone al responsabile del Servizio di verificare la correttezza amministrativa per non pregiudicare la continuità dell'azione amministrativa. L'art. viene integrato con la previsione che tutti i componenti delle commissioni, esterni ed interni, rendano una dichiarazione con la quale attestano di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi.

Art. 13 – Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti – Regola la procedura di segnalazione relativa al verificarsi di situazioni illecite di cui il dipendente venga a conoscenza, prevedendo anche le garanzie di tutela per il denunciante.

Art. 14 - Trasparenza – Stabilisce i comportamenti di collaborazione con gli uffici competenti alla pubblicazione di dati e documenti ai quali il personale è tenuto in relazione all'applicazione della normativa sulla trasparenza.

Art. 15 - Tracciabilità – L'art. riguarda la tracciabilità dei processi decisionali dei dipendenti, con particolare riguardo al personale della SUA e al RUP, tenuti ad utilizzare esclusivamente le piattaforme telematiche di negoziazione e quelle per la gestione e trasmissione dei dati e documenti afferenti i contratti pubblici. L'art. viene integrato con precisazioni riguardo all'obbligo di utilizzo, per le comunicazioni interne, della mail di servizio.

Art. 16 – Comportamento nei rapporti privati – Integra e specifica le regole di condotta che il personale deve tenere nell'ambito dei rapporti privati.

Art. 17 – Comportamento in servizio – La norma riguarda il comportamento in servizio dei dipendenti, enunciando i principi fondamentali per la corretta condotta da tenere nell'ambito del rapporto di lavoro e prescrivendo il corretto utilizzo e la cura dei materiali e delle risorse affidate. Sono richiamati gli obiettivi del Piano nazionale di contenimento dei consumi energetici che i dipendenti devono impegnarsi a perseguire. Viene sottolineato anche il rispetto, nel trattamento dei dati personali, delle prescrizioni impartite dal Titolare del trattamento e del Responsabile per la protezione dei dati personali. L'art. viene integrato con la previsione di alcune ulteriori fattispecie.

Art. 18 - Nuove tecnologie - L'art. detta disposizioni relative al dovere di aggiornamento del dipendente finalizzato a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle nuove tecnologie e delle piattaforme di gestione della documentazione con l'obbligo di dare immediata comunicazione al proprio Responsabile qualora rilevi la perdita di dati informatici, la compromissione dell'accesso, la divulgazione indebita.

Art. 19 – Utilizzo dei social network – L'art., di nuova istituzione, disciplina l'uso dei social network sottolineandone l'impiego con grande attenzione alla deontologia professionale e alle regole di corretto comportamento, senza ledere l'immagine della propria realtà lavorativa.

Art. 20 – Rapporti con il pubblico – L'art. detta disposizioni riguardo ai rapporti del personale con l'utenza, finalizzate ad instaurare con l'utenza un rapporto collaborativo e di fiducia.

Art. 21 – Rapporti con gli organi di informazione - La norma disciplina i rapporti con gli organi di informazione: in particolare, viene dato rilievo al fatto che il personale non può rilasciare dichiarazioni lesive del prestigio e dell'immagine dell'Ente nonché dichiarazioni non autorizzate riguardanti informazioni che non siano pubbliche.

Art. 22 – Disposizioni particolari per i dirigenti – L'art. dispone particolari doveri per i dirigenti, dando rilievo ai comportamenti da tenere nell'esercizio delle proprie funzioni. In particolare, richiama l'attenzione sull'obbligo di rispettare la sfera di attività di competenza degli altri dirigenti e sull'obbligo di adottare un comportamento consono alla valorizzazione dell'Ente, del proprio Servizio e dei collaboratori. Inoltre, ribadisce l'obbligo di presentazione delle dichiarazioni relative alla insussistenza di cause di inconfirmità dell'incarico e di incompatibilità.

Art. 23 – Contratti e altri atti negoziali – Detta precisi obblighi di informazione a carico del dipendente prima di stipulare contratti a titolo privato con soggetti con i quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti per conto della Provincia. Particolare attenzione è riservata al personale che, a qualsiasi titolo, partecipa alle procedure di gara.

Art. 24 – Disposizioni per il personale impiegato con la modalità del lavoro agile – L'art. detta disposizioni per il personale impiegato con la modalità del lavoro agile, precisando specifici diritti e doveri.

Art. 25 – Sanzioni disciplinari - Sancisce che la violazione delle disposizioni del Codice è sempre fonte di responsabilità disciplinare.

CAPO III - DOVERI DI COMPORTAMENTO CONSULENTI COLLABORATORI FORNITORI DI LAVORI BENI E SERVIZI

Art. 26 – Principi generali – Elenca le disposizioni alle quali si devono attenere i fornitori: gli obblighi di buona condotta sono estesi ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Provincia.

Art. 27 – Coordinamento del Codice di Comportamento con il PTPCT – Estende ai fornitori l'obbligo di collaborare nell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT.

Art. 28 – Salvaguardia dell'immagine della Provincia – Stabilisce il divieto per i fornitori di tenere condotte in grado di ledere, anche solo potenzialmente, l'immagine della Provincia.

Art. 29– Regali, compensi e altre utilità – Stabilisce il divieto per i fornitori di offrire regali o altre utilità, anche di modico valore, per il compimento, da parte dei dipendenti della Provincia, di atti a cui siano tenuti per doveri d'ufficio.

Art. 30 – Comunicazione degli interessi finanziari – Sancisce l'obbligo per i fornitori di informare circa eventuali rapporti economici intrattenuti con dipendenti della Provincia coinvolti nelle procedure di gara.

Art. 31 – Trasparenza e tracciabilità– L'art. prescrive l'obbligo per i fornitori di garantire trasparenza e tracciabilità dei rapporti esclusivamente in formato digitale.

Art. 32 – Comportamento nei rapporti privati – La norma richiede ai fornitori trasparenza e veridicità nelle relazioni commerciali.

Art. 33 – Esecuzione delle prestazioni – L'art. impone ai fornitori di attenersi, nell'esercizio dei propri compiti, alle disposizioni contenute negli atti di affidamento e a quelle impartite dal RUP.

Art. 34 – Rapporti con il pubblico – L'art. fornisce indicazioni circa l'atteggiamento richiesto al fornitore nel momento in cui viene a contatto con l'utenza specificando doveri di contegno che sul piano formale contribuiscono ad instaurare un rapporto efficace e collaborativo, basato sulla fiducia e sul rispetto.

Art. 35 - Sanzioni – La disposizione evidenzia le sanzioni connesse alla violazione del Codice che devono essere contenute nei contratti e negli atti di affidamento.

CAPO IV – SEZIONE PNRR

Art. 36 – PNRR – La sezione è stata introdotta in considerazione che, nell'utilizzo degli ingenti fondi del PNRR vanno rafforzati etica pubblica e trasparenza.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 37 - Disposizioni finali – La norma reca le disposizioni circa l'entrata in vigore, la diffusione e l'aggiornamento del Codice.

Iter di formazione del Codice

Come indicato dall'art. 54, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001 secondo il quale ogni Amministrazione definisce il proprio Codice con procedura aperta alla partecipazione, in data 07/11/2022 la bozza del Codice, redatta dal RPC, è stata pubblicata sul sito istituzionale al fine di raccogliere eventuali osservazioni e suggerimenti da far pervenire entro il 18/11/2022 nonché una specifica richiesta di consultazione è stata rivolta alle OO.SS., alle RSU, ai dirigenti, a tutto il personale.

In tale periodo sono pervenute n. 8 proposte di modifica tutte provenienti dall'interno dell'ente.

La bozza del Codice, corredata con le proposte di variazioni, è stata sottoposta all'OIV ai fini dell'espressione del parere obbligatorio.

Il Codice di Comportamento, unitamente alla relazione illustrativa, è pubblicato sul sito Internet istituzionale e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al PTPCT.