



Codice di Comportamento della Camera di Commercio del Molise

Relazione illustrativa

(All. B della deliberazione di Giunta n.57 del 21/09/2021)

Premessa

Il Codice di comportamento del personale dipendente della Camera di Commercio (CCIAA) del Molise, d'ora in avanti denominato anche "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come riformulato dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012, del Codice di comportamento nazionale approvato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e 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.

Il D.P.R. n. 62/2013, che introduce il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, è attuativo della previsione contenuta nell'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

A tal fine, il codice costituisce misura fondamentale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni Amministrazione. Conseguentemente, tale documento sarà allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della CCIAA del Molise, quale allegato integrante.

Le fonti del codice

Dopo essere stato adottato in forma pubblicistica con Decreto Ministeriale 28 novembre 2000, il codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici è stato poi privatizzato entrando a far parte della contrattazione collettiva nazionale.

Con il D.P.R. n. 62/2013, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici è tornato ad essere fonte di natura pubblicistica, emanato unilateralmente dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica.

Tuttavia, il potere unilaterale del Governo in questo campo è stato in qualche modo mitigato dalla possibilità data (e nel contempo dall'obbligo imposto) agli enti di adattare il codice di comportamento generale fissato dal citato D.P.R. alla propria specifica realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Tale adattamento è consentito dal dettato del comma 5 dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, il quale impone a ciascuna pubblica amministrazione di definire con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'organismo di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento generale.

In ogni caso, le norme contenute nel codice nazionale (entrato in vigore il 19 giugno 2013) sono direttamente applicabili ai dipendenti pubblici a prescindere dal loro recepimento nei codici decentrati. Perciò, le previsioni del codice generale sostituiscono automaticamente tutte le contrastanti o diverse disposizioni dei Codici attualmente in vigore nelle pubbliche amministrazioni, rinvenibili nei regolamenti o nella contrattazione collettiva.

Per supportare ciascuna amministrazione nella redazione del proprio codice di comportamento decentrato, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche



(A.N.AC.) ha emanato la Delibera n. 75/2013 che contiene le Linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni, delle quali si è tenuto conto nell'elaborazione del Codice decentrato della Camera, sulla base del modello predisposto per il sistema camerale, da Unioncamere. Successivamente con delibera n.177 del 19/02/2020 l'A.N.AC. ha approvato nuove Linee guida di carattere generale *“per fornire indirizzi interpretativi e operativi che valorizzando il contenuto delle precedenti linee guida, siano volte a orientare e sostenere le PA nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore”*.

Contenuto del Codice

Il Codice di comportamento della Camera di Commercio del Molise si compone di n.21 articoli che seguono, in linea di massima, la sistematica del Codice nazionale. Si riportano di seguito, sommariamente, i contenuti dei singoli articoli del Codice.

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

L'articolo 1 individua i soggetti destinatari del Codice, ossia il personale della Camera di Commercio e dell'Azienda Speciale.

Le disposizioni si applicano, inoltre, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo), a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato all' art. 2, comma 3, del codice generale) di cui la Camera si avvale nonché ai componenti degli organi di cui all'art. 9 della Legge 580/1993 (Presidente, Giunta, Consiglio e Collegio dei Revisori) come modificata dal decreto legislativo 23/2010 e ai componenti delle Commissioni camerali, al personale dell'Azienda speciale S.E.R.M. della Camera di Commercio del Molise.

In sostanza, qualsiasi soggetto che svolga pubbliche funzioni o, comunque, funzioni finalizzate al perseguimento di interessi pubblici, deve osservare i principi di buona condotta dettati dal Codice per i dipendenti della Camera di commercio del Molise.

Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità

L'articolo ammette regali o altre utilità esclusivamente nell'ipotesi in cui configurino omaggi d'uso di modico valore, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

La disposizione specifica che i regali o altre utilità di modico valore non possono, comunque, superare i centocinquanta euro. Qualora ciò accadesse, ne andrebbe data immediatamente comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che dovrebbe disporre per la restituzione ogni volta che ciò fosse possibile. L'articolo specifica inoltre il regime delle incompatibilità del dipendente.

Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

L'articolo, rispondendo all'obiettivo di contrastare il sussistere di situazioni di conflitto d'interessi, dispone che i dipendenti, nel caso in cui facciano parte di associazioni le cui sfere d'interesse siano implicate o possano comunque interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, sono tenuti a segnalarlo al proprio Responsabile di Servizio. Il divieto non si estende alla partecipazione a partiti politico sindacati.

Art. 4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

L'articolo, con lo stesso obiettivo di evitare la possibile generazione di conflitti d'interesse, inserisce il termine entro cui assolvere all'obbligo di segnalazione prevista dall'articolo 6, comma 1, del codice generale, da parte del dipendente dei rapporti di collaborazione avuti nell'ultimo triennio con soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, un coinvolgimento economico significativo in attività o disposizioni attinenti all'ufficio di appartenenza.

L'articolo individua inoltre le preclusioni ad operare in determinati settori per il dipendente condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale.



Art. 5 - Obbligo di astensione

L'articolo descrive la procedura per la comunicazione di astensione prevista per il dipendente che si trova nella situazione disciplinata dall'art 7 del Codice generale.

Art. 6 - Prevenzione della corruzione

L'articolo detta una norma di collegamento tra il Codice di comportamento e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, introducendo tra le norme di comportamento l'obbligo di osservare tale Piano da parte del dipendente. Indica inoltre le misure di tutela dell'anonimato del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità

L'articolo sottolinea il dovere del dipendente di prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione al Responsabile per la Trasparenza dei dati e dei documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito internet istituzionale. Inoltre, prescrive l'adozione da parte dei lavoratori di misure per la tracciabilità documentale dei processi decisionali.

Art. 8 - Comportamento nei rapporti tra privati

L'articolo mira ad individuare i comportamenti tenuti dai dipendenti nei rapporti privati, lesivi dell'immagine dell'ente.

Ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente e disciplina il comportamento del dipendente nei rapporti con altre amministrazioni e con i soggetti privati.

Art. 9 - Comportamento in servizio

L'articolo prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e un ambiente collaborativo all'interno della struttura, ad evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici e delle attrezzature esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Il Codice precisa che dipendenti in servizio devono agire evitando di causare ritardi e di far ricadere sugli altri attività o decisioni di propria spettanza.

La disposizione ribadisce l'obbligo per il dipendente sia al rispetto delle norme vigenti in materia di tutela del diritto alle pari opportunità, di valorizzazione del benessere organizzativo e di contrasto delle discriminazioni nei luoghi di lavoro, delle disuguaglianze e di tutte le forme di violenza morale o psicologica sia ad un comportamento volto ad evitare condotte moleste, aggressive, denigratorie o vessatorie, anche a sfondo sessuale, tali da ledere la salute, la professionalità e/o la dignità della persona.

Art. 10 - Rapporti con il pubblico

L'articolo riporta le diverse modalità attraverso cui comunicare con gli utenti.

Disciplina, inoltre, il comportamento da tenersi nei confronti del pubblico auspicando disponibilità, cortesia e cordialità nell'ottica dello spirito di servizio. La disposizione specifica che, di fronte a una richiesta degli utenti per la quale non sia competente per materia o per posizione rivestita, il dipendente fornisce ogni informazione atta a facilitare agli stessi l'accesso ai servizi, indirizzando gli interessati al funzionario competente della medesima Amministrazione.

Art. 11 - Disposizioni particolari per i dirigenti

Il codice contiene anche uno specifico articolo riservato ai Dirigenti.

Questi ultimi sono tenuti a notificare il possesso di partecipazioni azionarie o, comunque, la detenzione di interessi, anche da parte del coniuge, in società o soggetti che abbiano frequenti relazioni con gli uffici da essi diretti. Ad essi è assegnato il compito di assicurare il benessere per tutti dipendenti, di curarne la formazione e di provvedere ad una equa distribuzione dei carichi di lavoro con riguardo in particolare alla ripartizione delle responsabilità procedurali. Ad essi spetta l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei dipendenti.



Art. 12 - Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione

I dipendenti assegnati agli uffici che nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione sono stati individuati come maggiormente a rischio di corruzione, nello svolgimento delle proprie funzioni devono astenersi dal compiere qualsiasi attività che possa ingiustamente avvantaggiare un soggetto rispetto ad un altro. Devono comunicare al proprio Responsabile l'eventuale coinvolgimento.

Art. 13 - Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture

In particolare, al dipendente è vietato concludere, per conto dell'Ente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. In tale circostanza, informa il dirigente e, comunque, nei rapporti con i fornitori in argomento, adotta un comportamento trasparente, imparziale, obiettivo, integro e onesto, non influenzato da pressioni di qualsiasi tipo né da interessi personali e finanziari.

Art. 14 - Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera

I dipendenti che, nello svolgimento delle proprie funzioni, si occupano di tali procedure, devono dichiarare se sussistono situazioni di incompatibilità fra essi e i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile. Non devono divulgare, volontariamente o per negligenza, informazioni inerenti la procedura selettiva al fine di avvantaggiare un partecipante, e devono essere imparziali.

Art. 15 - Disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo

Il personale con funzioni di vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale non può intrattenere rapporti commerciali stabili con le imprese destinatarie della propria attività. Qualora abbia rapporti continui nel tempo con la stessa impresa od esercizio commerciale ovvero nel caso in cui sussistano con i titolari delle imprese rapporti di amicizia o parentela, è tenuto ad informare il proprio Responsabile.

Art. 16 - Disposizioni particolari per il personale assegnato ad uffici che si occupano di erogare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Definisce le modalità di comportamento e gli obblighi di comunicazione dei dipendenti assegnati agli uffici di cui trattasi.

Art. 17 - Disposizioni applicabili a collaboratori e consulenti esterni nonché collaboratori delle imprese fornitrici

Le disposizioni del presente codice e del codice generale si applicano, per quanto compatibili, ai collaboratori e consulenti esterni nonché ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione, come indicato all'art. 2, comma 3, del codice generale. L'articolo disciplina le modalità di comunicazione e consegna del Codice e la previsione negli atti di incarico e negli schemi contrattuali di clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali.

Art. 18 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

L'articolo specifica quali sono le figure interne all'Ente che devono vigilare sull'osservanza del codice e prevede il coordinamento delle norme del Codice con l'attività dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Disciplina la possibilità di controlli a campione sulle dichiarazioni effettuate dai destinatari del Codice. Inoltre, dispone che al personale dipendente sia assicurato l'accesso alle attività formative in materia di trasparenza e integrità, al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento.

Art. 19 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

L'articolo rinvia alle norme disciplinari stabilite dai CCNL e dalle norme di legge e chiarisce che la violazione delle regole dettate dal Codice costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed è fonte di



responsabilità disciplinare. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

Art. 20 - Disposizioni transitorie e di adeguamento

Il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.

Art. 21 - Disposizioni finali

Il codice viene pubblicato con le stesse modalità previste per il codice generale nonché trasmesso ai medesimi soggetti ai quali deve essere consegnato il codice generale. L'articolo stabilisce altresì l'entrata in vigore 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, comma 2, del 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, del 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 nelle delibere n. 75/2013 della CIVIT e nella delibera n.177/2020 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.). Pertanto, l'iter procedimentale seguito con riguardo alla proposta di aggiornamento è stato:

- il Segretario Generale, in qualità di RPCT, ha guidato un lavoro di approfondimento e revisione del Codice condotto dalla UO Performance camerale - Anticorruzione e trasparenza - Organizzazione camerale, che provvede annualmente all'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, coadiuvata dal Gruppo di lavoro costituito con disposizione di servizio n.30/2020 e dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD). Il RPCT ha ritenuto di coinvolgere l'OIV nella seconda fase del procedimento, per l'espressione del parere di legge, stante la natura di mero aggiornamento del Codice medesimo.
- la Giunta ha approvato con deliberazione n.27 del 29/04/2021 la proposta di Codice di comportamento aggiornato da sottoporre a procedura partecipativa;
- su tale proposta di aggiornamento del Codice, è stata avviata con determinazione n.61 del 17/05/2021, la procedura aperta di consultazione, attuata mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente di apposito avviso del Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, unitamente all'allegata proposta di Codice, con invito ai portatori di interessi, così detti stakeholders - fra i quali il CUG, il personale della CCIAA del Molise e dell'Azienda speciale SERM e l'UPD - e in generale, di tutti i soggetti che fruiscono dei servizi prestati dalla Camera di Commercio del Molise, a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il 25/05/2021;
- la proposta di aggiornamento del Codice è stata trasmessa il 18/05/2021 all'Organismo Indipendente di Valutazione, al fine di acquisire sulla stessa il previsto parere obbligatorio relativo alla conformità del documento alle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 75/2013 e dall'Anac con delibera n.177/2020;
- l'OIV, in data 24/05/2021, ha rilasciato il prescritto parere favorevole all'approvazione da parte della Giunta camerale del Codice di comportamento della Camera di commercio del Molise, così come risultante dalla proposta di aggiornamento approvata con deliberazione dell'organo giuntale n.27 del 29/04/2021;
- Alla scadenza del termine fissato per la procedura partecipativa di consultazione, sono pervenute all'indirizzo mail suddetto due note, rispettivamente dal Presidente CUG camerale il 24 maggio e da un dipendente camerale già componente della RSU il 25 maggio in cui sono presentate, rispetto al testo precedentemente approvato dalla Giunta, alcune proposte di modifica relativamente agli articoli 8, 9 e 10.



- La Giunta con deliberazione n.39 del 27/05/2021 ha approvato, previa conferma del parere positivo dell'OIV, la proposta di aggiornamento del Codice riformulata con le proposte di modifica relative agli articoli 8,9 e 10.
- L'OIV in data 29/06/2021 ha confermato il parere positivo favorevole sulla proposta di aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente, con le modifiche apportate con la deliberazione giuntale n.39/2021.

Come stabilito dall'art. 21 Il Codice di comportamento entrerà in vigore dal quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale, contestualmente alla pubblicazione in albo on line della deliberazione di approvazione definitiva da parte della Giunta (n.57 del 21/09/2021). Lo stesso sarà pubblicato, corredato della presente Relazione aggiornata, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali"/ "Atti generali" e il relativo link sarà inviato all'Autorità nazionale anticorruzione.

21/09/2021

Il Segretario Generale in qualità di
Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente
F.to Dr. Antonio Russo