



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Risorse Umane Personale Dipendente

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA
AL CODICE DI COMPORTAMENTO UNIMORE**

Normativa 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*”, all’art.1, comma 44, ha sostituito l’art.54 del decreto legislativo n.165 del 2001 (c.d. Testo Unico del Pubblico Impiego) prevedendo che:

“1. Il Governo definisce 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. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d’uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all’atto dell’assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l’applicazione della sanzione di cui all’articolo 55-quater, comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l’Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall’organo di autogoverno.

5. *Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.*

6. *Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.*

7. *Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.”*

Il legislatore ha ritenuto l'adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione come una delle azioni e misure principali di strategia di prevenzione della corruzione, secondo quanto indicato anche nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Così il codice di comportamento costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione.

In attuazione della legge 190/2013, il 19 giugno 2013 è entrato in vigore il regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica n.62 del 16 aprile 2013 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013.

Il nuovo regolamento abroga e sostituisce il precedente Codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000.

Il Codice di Comportamento Unimore

Il Codice di Comportamento Unimore, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art.1, comma 2, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62.

Si chiarisce che:

- in data 12 dicembre 2013, con Nota del 12 dicembre 2013, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha inviato bozza del codice di comportamento alle Organizzazioni Sindacali e Rappresentanze Sindacali Unitarie di Ateneo e al Presidente della Consulta del Personale Tecnico e Amministrativo, invitando i destinatari della nota citata a far pervenire proposte ed osservazioni entro il termine del 10 gennaio 2014 (ore 12,30). Non sono pervenute entro il predetto termine proposte e osservazioni da parte dell'intera componente rappresentativa sindacale.

La Consulta del Personale Tecnico e Amministrativo, nella seduta del 24 gennaio 2014, ha formulato alcune proposte ed osservazioni alla bozza di codice redatta dai competenti uffici del personale.

Le osservazioni pervenute dalla Consulta alla bozza del Codice, sono state recepite dall'amministrazione.

Il Codice ha ottenuto il parere favorevole obbligatorio dell'OIV, relativamente alla conformità della procedura seguita nella fase di adozione, come previsto nelle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'organismo interno di valutazione ha formulato alcune osservazioni: ha suggerito in tema di regali ed altre utilità (art.2), di precisare le modalità di restituzione e in tema di obbligo di astensione (art.5), di regolamentare in caso di astensione del dirigente.

L'Amministrazione ha tenuto conto delle Linee guida di cui alla delibera 75 del 24 ottobre 2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*).

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 febbraio 2014, è stato approvato il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità

Il Codice si suddivide in 12 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013):

1. Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione
2. Regali, compensi e altre utilità
3. Partecipazione ad associazione e organizzazioni
4. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
5. Obbligo di astensione
6. Prevenzione della corruzione
7. Trasparenza e tracciabilità
8. Comportamento nei rapporti privati
9. Comportamento in servizio
10. Rapporti con il pubblico
11. Disposizioni particolari per i dirigenti
12. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Gli articoli integrano e specificano le previsioni normative del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ivi riportate.

Gli articoli del Codice

L'art.1 (Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione) precisa che le disposizioni del Codice sono di integrazione di quelle generali contenute nel DPR 62/2013. Definisce altresì la sfera dei destinatari del provvedimento. Si precisa che le norme ivi contenute costituiscono principi di

comportamento per il personale docente e ricercatore, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si chiarisce che negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, sono inserite a cura dei dirigenti responsabili, su indicazione dell'Ateneo, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza da rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Generale e del Codice Unimore. E' prevista la consegna del Codice al momento della sottoscrizione del contratto ovvero al momento dell'accettazione dell'incarico. Il Codice trova applicazione altresì, per quanto compatibile, ai dipendenti dei soggetti controllati e partecipati dall'Università di Modena e Reggio Emilia.

L'art. 2 (Regali, compensi e altre utilità) richiama le disposizioni specifiche in tema contenute nelle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Viene quantificato il modico valore e si definiscono le modalità di gestione operativa in caso di ricevimento di regali o altre utilità al di fuori dai casi consentiti. Sono chiarite le tipologie di persone o enti privati da cui il dipendente non può accettare incarichi o contratti.

L'art. 3 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) richiama le regole generali contenute nel DPR 62/2013, precisando gli ambiti d'interesse che possono interferire con l'attività dell'ufficio.

L'art. 4 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) richiama le analoghe disposizioni contenute nel DPR 62/2013.

L'art. 5 (Obbligo di astensione) riprende l'obbligo di astensione nei contenuti generali del DPR 62/2013. Contiene i termini della procedura in tema di conflitto di interessi rimandata al dirigente responsabile dell'ufficio (comunicazione dell'astensione, controllo del dirigente, sollevamento dell'incarico, affidamento dell'incarico ad altro dipendente ovvero avocazione dell'incarico al dirigente, sistema di archiviazione delle comunicazioni di astensione).

L'art. 6 (Prevenzione della corruzione) chiarisce il rispetto da parte del dipendente delle misure sulla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e in particolare delle prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione. Contiene le disposizioni generali a tutela dell'anonimato del segnalante, ferma restando autonoma regolamentazione sulla tutela specifica del segnalante.

L'art.7 (Trasparenza e tracciabilità) prevede l'obbligo del dipendente di adempiere alle misure sulla trasparenza, secondo le vigenti disposizioni normative, collaborando all'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti alla pubblicazione sul sito istituzionale.

L'art.8 (Comportamento nei rapporti con i privati) impone al dipendente, ribadendo i doveri di riservatezza, di non sfruttare la posizione lavorativa per ottenere vantaggi non spettanti nei rapporti con privati e nelle relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni. Non assume comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'amministrazione.

L'art.9 (Comportamento in servizio) nella prima parte ribadisce i principali doveri del dipendente pubblico. Prevede poi norme comportamentali per consentire l'applicazione del principio di equità e di instaurare un clima di collaborazione e serenità, evitando atteggiamenti controproducenti, disciplina l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato alla loro funzionalità.

L'art.10 (Rapporti con il pubblico) richiama integralmente le disposizioni dell'art.12 del DPR 62/2013, contiene le norme comportamentali che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, al fine di instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo.

L'art.11 (Disposizioni particolari per i dirigenti) disciplina i doveri derivanti dal ruolo e dalla responsabilità dirigenziale, sia nei confronti del clima organizzativo interno, sia rispetto all'immagine dell'amministrazione che rappresenta.

L'art.12 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del Codice. Fa riferimento alle competenze dell'ufficio procedimenti disciplinari (aggiornamento del Codice, raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate). Il responsabile della prevenzione alla corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice, il monitoraggio dell'attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale, la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio. L'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il predetto responsabile.

Il Codice una volta approvato, verrà pubblicato sul sito web istituzionale, unitamente alla presente relazione illustrativa.

