



## Revisione del Codice di comportamento Relazione

La Camera di Commercio Venezia Giulia si è dotata di un proprio Codice di comportamento, che è stato approvato **con delibera giuntale n. 104 dd. 22.10.2018** (*l'adozione di atti di in materia di trasparenza e prevenzione corruzione, è stata delegata alla Giunta con delibera di Consiglio n. 27/CC dd. 27.10.2017*).

Il PTPCT 20-22 - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - dell'Ente camerale, approvato con delibera di Giunta n. 13 dd. 30.01.2020, ha previsto – tra le misure di prevenzione del rischio (par. 7 lett. b) - l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato con la sopra citata delibera giuntale, tenuto conto delle disposizioni contenute nelle Linee guida Anac di cui alla delibera n. 177/2020, al fine di renderlo più aderente alla realtà organizzativa dell'Ente.

### Procedura di approvazione della revisione del Codice

La procedura adottata è quella aperta alla partecipazione.

Si descrive di seguito l'*iter* procedimentale seguito, nei suoi punti essenziali:

1. il Segretario Generale, in qualità di RPCT, coinvolgendo tutti i Responsabili di U.O., ha elaborato una proposta di revisione del Codice di comportamento in vigore;
2. tramite un apposito avviso pubblico, la proposta di revisione del Codice è stata pubblicata sul sito web istituzionale dal 23 febbraio al 10 marzo 2021, insieme ad apposito modulo per la formulazione di suggerimenti, al fine di acquisire dagli *stakeholder* eventuali osservazioni, indicazioni o proposte migliorative;
3. la bozza è stata sottoposta all'OIV dell'Ente camerale, per il prescritto parere di competenza, ai sensi dell'art. 54, co. 5 del D.Lgs. 165/01 (nota prot. U 5526/21 dd. 4.3.21);
4. nel termine previsto per la presentazione delle osservazioni (10.03.2021) non sono pervenute proposte né osservazioni;
5. esaurita la fase di consultazione pubblica, l'OIV ha espresso osservazioni in merito all'art. 1, co. 4 e 5, relativamente all'applicabilità delle disposizioni del Codice ai dipendenti della società *in house* dell'Ente camerale (rif. prot. E 6363/21 dd. 12.3.21);
6. preso atto dei rilievi dell'OIV, il RPCT ha apportato modifiche ai citati co. 4 e 5 dell'art. 1, disponendo che il Codice si applichi alla società *nel limite della compatibilità*; il testo del Codice così modificato è stato inviato all'OIV per il parere obbligatorio (rif. prot. U 6373/21 dd. 12.3.21).
7. con nota assunta in atti con prot. E 6520/21 dd. 15.03.2021, l'OIV, concordando con le modifiche apportate all'art. 1, co. 4 e 5, ha espresso il proprio parere favorevole, a seguito del quale il Codice, corredato dalla presente relazione, è sottoposto all'esame della Giunta camerale per l'approvazione.

### Struttura e contenuti del nuovo Codice

Il Codice si compone di 20 articoli (numero rimasto invariato).

L'aggiornamento ha riguardato principalmente gli articoli:



### **Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione**

Sono stati aggiunti due commi iniziali (1. e 2.) nei quali si richiamano i principi generali alla base della condotta dei pubblici dipendenti, contenute nella Costituzione, e richiamati nel DPR 62/13, art. 3, ai quali deve attenersi il personale in relazione alla natura pubblica delle funzioni esercitate.

### **Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

E' stata aggiunta la precisazione che le disposizioni contenute in tale articolo non si applicano per le adesioni a *partiti politici, sindacati, organizzazioni per l'esercizio delle proprie libertà fondamentali*.

Sono stati aggiunti i commi 2. e 3 nei quali si precisa che tali disposizioni sono volte esclusivamente a prevenire conflitti di interesse e non operano come limitazioni alle libertà di associazione, sottolineando che il dipendente è tenuto a informare *tempestivamente* il Responsabile in caso di adesioni che possano interferire con gli interessi dell'Ufficio.

Viene specificato che compete al Segretario Generale, sentito il Responsabile dell'Ufficio, l'eventuale adozione delle misure ritenute più opportune per prevenire situazioni di conflitto di interesse.

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

Sono stati aggiunti i commi da 2. a 5. con i quali si precisa la competenza del Segretario Generale ad adottare idonee misure per evitare eventuali conflitti di interesse.

Sono richiamate le tipologie di rapporti per i quali è richiesto l'obbligo di comunicazione e si specifica che, in caso di conflitto generalizzato, il Segretario Generale assume le misure ritenute più idonee a rimuovere il conflitto di interesse.

### **Art. 8 - Trasparenza e tracciabilità**

Il comma 4. è stato integrato evidenziando gli adempimenti – e le relative responsabilità – a cui è tenuta ciascuna U.O. per procedere tempestivamente alla pubblicazione dei dati/documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria nelle sotto-sezioni della sezione *Amministrazione Trasparente*.

### **Art. 9 - Comportamento nei rapporti privati riservatezza e rapporti con i mezzi di informazione**

Sono stati aggiunti i commi 2. e 3. nei quali si evidenziano i comportamenti a cui il dipendente è tenuto ad attenersi nei rapporti con altre Amministrazioni e con i soggetti privati.

### **Art. 10 - Comportamento in servizio**

Sono stati aggiunti i commi da 12. a 15.

Sono evidenziati i comportamenti a cui attenersi nelle relazioni tra colleghi e con i terzi, sottolineando la necessità di operare con la massima collaborazione e nel rispetto dei rispettivi ruoli evitando comportamenti che possano creare disaccordo e disservizi.

Viene esplicitato che in caso di comportamenti non conformi alle disposizioni sarà valutata la possibilità di attivare procedure di procedimento disciplinare.

Si evidenzia che i dipendenti interessati da procedimenti penali a proprio carico sono tenuti a segnalarne immediatamente l'avvio. Qualora emergano tali eventualità, l'Ente è tenuto ad applicare la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art. 16, co. 1 lett. I-quater del D.Lgs. 165/01.



### **Art. 11 Rapporti con il pubblico**

Al comma 4. è aggiunta la lett. d) per i comportamenti da adottare in caso si ricevano reclami/segnalazioni da parte dell'utenza: *i dipendenti sono tenuti ad inoltrarle al Responsabile dell'Ufficio ed alla Segreteria Generale.*

Il comma 5. (*divieto di rilasciare dichiarazioni*) è integrato con la specifica che *le dichiarazioni agli organi di informazione sono di competenza del Presidente, del Segretario Generale o del Responsabile Relazioni Esterne.*

### **Art. 14 - Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture**

E' stato aggiunto il comma 5.: tenuto conto della vasta e dettagliata disciplina in materia di appalti, si è ritenuto opportuno specificare che, in caso di potenziali conflitti di interesse, il Responsabile dell'U.O. competente si attiene alle disposizioni normative prescritte dal Codice degli appalti nonché delle indicazioni di Anac di cui alle Linee guida n. 15 del 2019.

### **Art. 15 - Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera**

Il 1° comma, nel quale si danno disposizioni per i dipendenti che si occupano di procedure in materia di concorsi pubblici, è stato integrato con la precisazione che la dichiarazione, citata nello stesso comma, deve essere rilasciata anche dai dipendenti che non fanno parte della Commissione esaminatrice. L'aggiunta si è resa necessaria per una corretta interpretazione dell'articolo; infatti l'applicazione di tale obbligo era stata intesa soltanto nel caso in cui i dipendenti facessero parte della Commissione esaminatrice (sempre tenuta al rilascio della dichiarazione).

### **Art. 17 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

Le indicazioni di cui al comma 8. sono state maggiormente dettagliate specificando che l'attività formativa deve riguardare anche la trasparenza e l'integrità, e deve essere finalizzata a consentire ai dipendenti di avere una piena conoscenza non soltanto dei contenuti del Codice ma anche di una corretta interpretazione ed attuazione delle disposizioni.

### **Art. 19 - Disposizioni di adeguamento**

Sono stati aggiunti i commi 2. e 3. specificando che l'aggiornamento del Codice è curato dall'UPD, in collaborazione con l'U.O. Risorse Umane, unitamente al RPCT e che anche l'aggiornamento è sottoposto a consultazione pubblica.

### **Art. 20 - Disposizioni finali**

Al comma 1. viene specificata la data di entrata in vigore del Codice (*data di approvazione da parte della Giunta*).

Il comma 2. dettaglia maggiormente le modalità di diffusione del Codice ed i soggetti ai quali deve essere reso noto.

E' stato aggiunto il comma 3. con il quale si dispone che una copia del Codice deve essere consegnata e fatta sottoscrivere ai nuovi assunti.

**Il Responsabile  
della prevenzione della corruzione  
e della trasparenza**  
dott. Pierluigi MEDEOT

18 marzo 2021