

VERBALE DI VERIFICA SULLA NECESSITA' DI AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'AGENZIA ALLA LUCE DELLE INDICAZIONI CONTENUTE NELLE LINEE GUIDA ANAC

Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020

INTRODUZIONE

In attuazione di quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020-2022 con riferimento alla misura di carattere generale "Codice di comportamento" di cui al paragrafo 1 della Parte I del Piano, si è provveduto a valutare l'adeguatezza del vigente Codice di comportamento dell'Agenzia alla luce delle indicazioni contenute nelle Linee guida approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Il lavoro si è svolto individuando, attraverso un'attenta lettura delle Linee guida, tutti gli indirizzi interpretativi e operativi che l'Autorità ha inteso fornire alle amministrazioni nella predisposizione dei codici di comportamento e verificando se, alla luce di tali indirizzi, i contenuti del codice dell'Agenzia risultano coerenti con quanto previsto dal legislatore e soprattutto utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

Ad esito dei lavori si è constatato che gran parte delle indicazioni contenute nelle Linee guida hanno già trovato attuazione nelle disposizioni del codice dell'Agenzia. Il codice pertanto, nell'insieme complessivo, risulta soddisfare in maniera adeguata le finalità previste dalla legge.

Alcuni indirizzi interpretativi e operativi contenuti nel documento dell'ANAC risultano invece non completamente recepiti.

Il presente verbale documenta il lavoro di analisi effettuato.

Seguendo l'ordine e la suddivisione per paragrafi delle Linee guida (richiamate di seguito con la sigla LG) dell'ANAC, vengono prima esposti gli indirizzi, riportati per estratto dalle LG, e poi viene dato conto delle valutazioni circa l'opportunità o meno di adeguare il codice alla luce dei predetti indirizzi. Laddove si sia riconosciuta tale opportunità, si è poi provveduto a formulare le conseguenti proposte di modifica e/o integrazione dell'articolato del codice. In ciascuna proposta i commi e gli articoli del codice da modificare o aggiungere sono indicati con la numerazione riferita all'articolato del codice vigente.

Le modifiche e le integrazioni proposte sono riportate in carattere corsivo. Quando all'indirizzo ANAC fa seguito un'ipotesi di modifica e/o integrazione di evidente coerenza con l'indirizzo, può non essere esplicitata alcuna valutazione.

Gli indirizzi delle LG che sono stati oggetto di valutazione vengono riportati in colore rosso.

In via preliminare si precisa inoltre che:

- il presente verbale non fa riferimento ai primi quattro paragrafi delle LG in quanto tali paragrafi contengono indicazioni in merito al fondamento giuridico, alle finalità, alla natura dei codici di comportamento e non sono stati utili allo scopo del lavoro di analisi;

- le analisi del contenuto del paragrafo 8 “Codice di comportamento e sistema di valutazione e misurazione della performance”, del paragrafo 11 “Procedura di formazione dei codici” e del paragrafo 13 “Tecniche di redazione dei codici” delle LG sono riportate al fondo del documento tenuto conto che:
 - il paragrafo 8 affronta il tema della correlazione tra il codice di comportamento e sistema di valutazione e misurazione della performance e non contiene indicazioni circa il contenuto del codice, ma in merito alla progettazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e sulla pianificazione annuale della performance. Le indicazioni ANAC sono state riportate in verde per sottolineare il diverso oggetto cui si riferiscono rispetto al resto del documento;
 - i paragrafi 11 e 13 contengono indicazioni operative sulla procedura di formazione dei codici e sulle tecniche di redazione e non hanno ricadute dirette sui contenuti del codice. L’analisi dei due paragrafi ha una struttura più libera: vengono semplicemente riportate per estratto le indicazioni ed evidenziate in colore rosso quelle che si ritengono particolarmente utili in occasione di un prossimo aggiornamento del codice dell’Agenzia.

Il lavoro di analisi effettuato sarà sottoposto alla valutazione dell’OIV dell’Agenzia e, acquisite eventuali modifiche, gli esiti del lavoro confluiranno in una bozza di proposta di aggiornamento al codice di comportamento dell’Agenzia da presentare al Consiglio di Amministrazione.

LG PARAGRAFO 5 - CODICE DI COMPORTAMENTO E MISURE CHE LIMITANO L'ACCESSO O LA PERMANENZA NELL'UFFICIO/INCARICO**ANALISI INDIRIZZO LG 5 - 1.**INDIRIZZO ANAC 1

Opportunità per le amministrazioni di introdurre, nel proprio codice di comportamento, il **dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti** in funzione dell'efficacia delle misure previste dalla legge o da altra fonte normativa espressamente autorizzata dalla legge volte ad impedire l'accesso o il mantenimento di cariche pubbliche al funzionario che si trovi in particolari situazioni derivanti da procedimenti penali o disciplinari

VALUTAZIONE

Il PTPCT 2020-2022 (vd PAG 51) richiama questo indirizzo delle LG nell'ambito della misura di carattere generale "Rotazione: rotazione straordinaria" di cui al paragrafo 10 della Parte I del Piano.

L'istituto della rotazione straordinaria è misura di prevenzione della corruzione. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) D.Lgs. n. 165/2001, lettera introdotta dall'art. 1, comma 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Nel PTPCT è precisato che in Agenzia il monitoraggio sul verificarsi di eventuali ipotesi di condotte che integrino le fattispecie a presupposto della misura di rotazione straordinaria, è affidato al RPCT.

Nel PTPCT è previsto che, al fine di facilitare il monitoraggio, il RPCT, qualora ricorrano i presupposti per l'applicazione della misura generale di aggiornamento al codice di comportamento (prevista dal presente PTPCT, Parte II - paragrafo 1 "Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici/Ente"), predisporrà una bozza di articolo in cui sia disciplinato l'obbligo per i dipendenti, compresi i dirigenti, di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, dell'avvio di procedimenti penali.

In ogni caso, dispone il PTPCT, sarà comunque compito del RPCT predisporre una comunicazione ai dipendenti dell'Agenzia circa la necessità di effettuare le predette segnalazioni. L'obbligo di segnalazione sarà introdotto successivamente nel Codice di comportamento in occasione del primo aggiornamento utile.

<u>PROPOSTA</u>	<p>AGGIUNGERE IL COMMA 3 ALL' ARTICOLO 9 COD. COMP. (Prevenzione della corruzione e tutela del dipendente che segnala illeciti)</p> <p><i>3. Il dipendente che sia venuto a conoscenza di essere stato iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per condotte di natura corruttiva deve segnalarlo immediatamente al dirigente responsabile di servizio, se presente, o di Area che provvede ad informare immediatamente il direttore generale. Il dirigente che sia venuto a conoscenza della propria iscrizione deve segnalarlo immediatamente al direttore generale o al Presidente dell'Agenzia in caso di coincidenza di ruoli. Il direttore generale o il Presidente dell'Agenzia, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, adottano i provvedimenti ritenuti necessari in base alla vigente normativa. Le condotte di natura corruttiva sono individuate nei reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.</i></p>
ANALISI INDIRIZZO LG 5 - 2.	
<u>INDIRIZZO ANAC 2</u>	<p>opportunità di introdurre in capo ai dirigenti l'obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità dell'incarico.</p>
<u>VALUTAZIONE:</u>	<p>Uno specifico dovere di dichiarazione è previsto all'art. 20, del d.lgs. 39/2013 ai sensi del quale "Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto". Tale dichiarazione viene chiesta al dirigente annualmente e viene pubblicata sul sito (come previsto dal comma 3 del medesimo art. 20).</p> <p>Bisognerebbe aggiungere un comma all'art. 14 del Cod. Comp. in cui esplicitare le cause di incompatibilità dell'incarico (artt. 9 e 12 D.LGS 39/2013) e prevedere l'obbligo di comunicarne tempestivamente l'insorgere. Fermo restando il rinnovo annuale della dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013).</p>
<u>PROPOSTA:</u>	<p>AGGIUNGERE IL COMMA 4 bis ALL'ART. 14 COD. COMP.</p> <p><i>4-bis. Il dirigente, nel corso dell'incarico, è tenuto a comunicare tempestivamente al direttore generale, o al Presidente dell'Agenzia in caso di coincidenza di ruoli, l'insorgere di cause di incompatibilità di cui agli articoli 9 e 12 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39.</i></p> <p><i>Le disposizioni di cui al precedente periodo si applicano anche al direttore generale fuori ruolo il quale è tenuto a comunicare tempestivamente al Presidente dell'Agenzia l'insorgere di cause di incompatibilità di cui agli articoli 9 e 11 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39</i></p>

LG PARAGRAFO 6. COLLEGAMENTI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO CON IL PTPCT	
ANALISI INDIRIZZO LG 6 - 1.	
<u>INDIRIZZO ANAC 1</u>	nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di <i>performance</i> cfr. PNA 2019, Parte II, § 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.
<u>VALUTAZIONE</u>	<p>L'indirizzo parrebbe suggerire di individuare doveri di comportamento che vadano nella direzione di realizzare le misure specifiche o anche generali di prevenzione della corruzione.</p> <p>A tal fine, è specificato nelle LG, l'amministrazione può anche trarre indicazioni, <i>ex post</i>, dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.</p> <p>L' articolo 9, comma 1 del Cod, Comp. prevede "Il dipendente ha l'obbligo di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza adottato dall'Agenzia, che si richiama integralmente, (...)"</p> <p>Si ritiene che tale richiamo, pur essendo riferito genericamente alle prescrizioni del Piano, contribuisca in modo efficace dal punto di vista soggettivo, alla realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Inoltre è specificamente previsto il dovere di collaborare con il RPCT segnalando allo stesso, tra l'altro, eventuali situazioni di illecito nell'ente di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ove ne ricorrano i presupposti. In questo caso si tratta di un dovere di comportamento che va nella direzione di realizzare la misura generale di prevenzione della corruzione indicata come WHISTLEBLOWING.</p> <p>In ogni caso si ritiene utile inserire alcuni doveri di comportamento che contribuiscano più specificamente, dal punto di vista soggettivo, alla realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione</p>
<u>PROPOSTA</u>	<p>AGGIUNGERE IL COMMA 1 BIS ALL'ART. 8 COD. COMP.</p> <p><i>1 bis. Il dipendente che intenda svolgere incarichi extraistituzionali, ancorché gratuiti, è tenuto ad osservare le modalità di comunicazione previste dalla disciplina interna; il dipendente si attiene alle risultanze del procedimento di valutazione finalizzato al rilascio dell'autorizzazione all'assunzione</i></p>

dell'incarico ovvero finalizzato alla comunicazione del nulla osta a svolgere incarichi elencati nell'articolo 53, comma 6 del d.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

AGGIUNGERE COMMI 3 e 4 ALL'ART. 9 COD. COMP

3. I dipendenti ed i dirigenti che a vario titolo, in base alla disciplina interna della procedura di segnalazione e gestione delle segnalazioni pervenute (whistleblowing), intervengano nell'attività dell'istruttoria di accertamento e di verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio rispetto a qualsiasi informazione acquisita. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri di ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni, come previsto dal successivo art. 17.

4. La tutela della riservatezza della segnalazione, garantita nel rispetto della normativa vigente in materia, va assicurata anche nella fase di inoltro della stessa a soggetti terzi, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante, anche quando nel corso dell'istruttoria vengano richiesti chiarimenti o specificazioni al segnalante.

AGGIUNGERE ART. 13 BIS COD. COMP "RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI"

ART. 13-BIS "RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI"

1. Il dipendente che nello svolgimento delle proprie funzioni si trovi a intrattenere rapporti diretti con i soggetti portatori di interessi nei confronti dell'Agenzia (enti consorziati, enti e istituzioni del territorio, operatori del settore, associazioni rappresentative dei cittadini che utilizzano i servizi di trasporto pubblico) agisce garantendo la massima trasparenza.

2. In particolare, ove richiesto, il dipendente collabora ad attuare le misure adottate dall'Agenzia per tracciare gli incontri/riunioni organizzati presso la sede dell'Agenzia, ovvero organizzati dall'Agenzia mediante tecnologie che consentano riunioni a distanza, attraverso la registrazione dei soggetti partecipanti, dei temi di discussione, e degli eventuali documenti scambiati.

ANALISI INDIRIZZO LG 6 - 2.

INDIRIZZO ANAC 2

L'Autorità ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPCT, che **la predisposizione del codice di amministrazione spetti al RPCT**. Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti (l. 190/2012, art. 1, co. 10 e d.P.R. 62/2013, art. 15, co. 3).

<u>VALUTAZIONE:</u>	Il codice attuale è stato approvato dal CDA sulla base di proposta redatta dal medesimo. La delibera del CDA tuttavia ha acquisito il parere di regolarità tecnica del direttore generale che è anche il RPCT
<u>PROPOSTA:</u>	L'indirizzo verrà attuato in occasione della predisposizione del nuovo codice di comportamento esplicitando il soggetto proponente
ANALISI INDIRIZZO LG 6 - 3.	
<u>INDIRIZZO ANAC 3.</u>	<ul style="list-style-type: none"> - il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs.165 del 2001 sia stato inserito nella l. n. 190/2012 è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT. Naturalmente, poi, diversi sono gli effetti giuridici che si ricollegano ai due strumenti; - nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo
<u>VALUTAZIONE:</u>	<p>Le Linee guida auspicano che i doveri di comportamento vengano tarati sulla mappatura delle attività, analogamente al PTPC.</p> <p>In tale prospettiva, l'art. 15 Contratti ed altri atti negoziali del codice attuale prevede misure specifiche per i dipendenti che operano in materia di appalti e contratti.</p> <p>Al momento non si ritiene necessario inserire nel codice di comportamento ulteriori obblighi correlati a specifici livelli di esposizione degli uffici al rischio corruttivo.</p>
<u>PROPOSTA:</u>	L'indirizzo non comporta adeguamenti del codice

LG PARAGRAFO 7.3. LE CATEGORIE DI PERSONALE TENUTE AL RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO

ANALISI INDIRIZZO LG 7.3 - 1.

<u>INDIRIZZO ANAC 1</u>	Ferma restando l'applicazione di tutte le disposizioni del codice, i dirigenti sono anche destinatari di una disciplina speciale dettata dall'art. 13 del d.P.R. 62/2013, nell'ottica di una particolare responsabilizzazione di tale ruolo.
-------------------------	--

	<p>La disciplina speciale di cui all'art. 13 è estesa a tutti i dirigenti di prima e seconda fascia ed equiparati, ivi inclusi quelli che si trovano all'interno di uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo; ai titolari di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000; a coloro che, seppure non inquadrati nei ruoli dirigenziali, si trovano a svolgere anche temporaneamente e a vario titolo la funzione di direzione di un ufficio (es. funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza).</p>
<u>VALUTAZIONE</u>	<p>L'art. 13 del d.P.R. 62/2013 detta una disciplina speciale per i dirigenti e ne estende l'applicazione, tra gli altri, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.</p> <p>Le LG ANAC richiamano la disciplina speciale dettata dall'art. 13 del d.P.R. 62/2013 indicando che la disciplina è estesa a coloro che, seppure non inquadrati nei ruoli dirigenziali, si trovano a svolgere anche temporaneamente e a vario titolo la funzione di direzione di un ufficio (es. funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza).</p> <p>Si ritiene che l'esempio espliciti una condizione particolare data dalla totale assenza di posizioni dirigenziali attive, quali ad esempio le situazioni di quegli enti locali dove non siano previste in ruolo posizioni dirigenziali ovvero laddove pur essendo previste dette posizioni siano temporaneamente scoperte e non sia previsto che gli altri dirigenti in servizio ne ricoprano la funzione.</p>
<u>PROPOSTA</u>	L'indirizzo non comporta adeguamenti del codice
ANALISI INDIRIZZO LG 7.3 - 2.	
<u>INDIRIZZO ANAC 2</u>	In tale ottica certamente i codici trovano applicazione ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni
<u>VALUTAZIONE</u>	E' necessario che sia individuato in via generale il soggetto destinatario delle comunicazioni/dichiarazioni effettuate dal direttore generale nonché del soggetto titolato a compiere valutazioni di merito sulle stesse.
<u>PROPOSTA</u>	<p>AGGIUNGERE IL COMMA 4 ALL'ART. 2 COD. COMP.</p> <p><i>4. In tutti i casi previsti dal Codice in cui il direttore generale ha l'obbligo di effettuare dichiarazioni, le stesse sono inviate al Presidente dell'Agenzia che provvederà a compiere le valutazioni nei casi previsti.</i></p>

	<p>MODIFICARE COMMA 5 DELL'ART. 7 COD. COMP.</p> <p>5. Il dirigente che si trovi in una situazione in cui vi è obbligo di astensione deve darne preventiva comunicazione al direttore generale; in caso di coincidenza dei ruoli la comunicazione è indirizzata al Consiglio d'Amministrazione <i>Presidente dell'Agenzia</i>.</p> <p>MODIFICARE COMMA 4 DELL'ART. 15 COD. COMP.</p> <p>4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il direttore generale. In caso di coincidenza dei ruoli la comunicazione è indirizzata al Consiglio d'Amministrazione <i>Presidente dell'Agenzia</i></p>
--	--

LG PARAGRAFO 7.3. - LE CATEGORIE DI PERSONALE TENUTE AL RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO - LE ALTRE CATEGORIE DI SOGGETTI NON DIPENDENTI PUBBLICI	
ANALISI INDIRIZZO LG 7.3 - 1. Collaboratori o consulenti nelle amministrazioni pubbliche	
<p><u>INDIRIZZO ANAC 1</u></p>	<p>Con riferimento ai collaboratori o consulenti è necessario che le amministrazioni individuino attentamente, ex ante, le categorie di collaboratori e consulenti esterni nonché i collaboratori delle imprese fornitrici ai quali estendere i doveri fissati per i propri dipendenti nel codice di comportamento.</p> <p>La fonte che prevede tale estensione, secondo il criterio di compatibilità, può essere un atto interno di regolazione per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici ovvero lo stesso codice di amministrazione. In tale atto sono disciplinati i criteri e le modalità con cui sono estesi i doveri di comportamento del codice di amministrazione a tali soggetti nonché il procedimento di accertamento delle violazioni dotato delle necessarie garanzie di contraddittorio (cfr. sul punto § 16).</p> <p>Tale operazione consente alle amministrazioni di elaborare/definire codici coerenti e contestualizzati rispetto alla propria organizzazione, escludendo per tali soggetti alcuni doveri, comuni a tutti i dipendenti, ma includendone altri legati al tipo di consulenza o collaborazione prestata.</p> <p>È opportuno che i codici di comportamento dedichino una sezione apposita. Sul punto si rinvia al paragrafo dedicato alla "struttura dei codici" (§ 12).</p> <p>(§ 12) (...) con riferimento ai soggetti esterni che, a diverso titolo, collaborano con l'amministrazione. Anche a tali soggetti il codice di amministrazione può dedicare una parte speciale dove estendere, in quanto compatibili, i doveri di comportamento individuati per i dipendenti. Ciò consente di escludere</p>

	<p>alcuni doveri ma anche di aggiungerne altri, specificamente legati al tipo di collaborazione prestata e di chiarire il regime sanzionatorio.</p> <p>Nei contratti di collaborazione o di consulenza nonché in quelli per l'acquisizione di beni e servizi le amministrazioni inseriscono, come previsto dallo stesso codice nazionale (art. 2, co. 3), apposite disposizioni o clausole di risoluzione e decadenza del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi previsti dal codice. Così come chiarito dal Consiglio di Stato in relazione all'art. 2, co. 3, <i>«tale ultima previsione conferisce natura contrattuale all'applicazione degli obblighi del Codice a persone esterne alle pubbliche amministrazione, evitando ogni possibile contrasto con la norma primaria».</i></p> <p>È quindi necessario che gli schemi tipo di incarico siano predisposti inserendo la condizione del rispetto degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti, se ed in quanto compatibili.</p> <p>(§ 16) In caso di violazione dei doveri di comportamento da parte dei titolari di posizione dirigenziale di vertice, nonché dei collaboratori o consulenti e dei titolari degli uffici di diretta collaborazione nei termini previsti nell'atto di conferimento dell'incarico (cfr. §7), le amministrazioni individuano nel codice di comportamento la struttura idonea all'accertamento, in contraddittorio con l'interessato, e alla comunicazione all'ufficio o all'organo che ha conferito l'incarico ai fini della valutazione e risoluzione del contratto. Ad avviso dell'Autorità, tale compito potrebbe essere affidato all'UPD o a una struttura di controllo interno, ferma restando l'autonoma scelta organizzativa di ogni singola amministrazione/ente.</p>
<p><u>VALUTAZIONE</u></p>	<p>Le attuali disposizioni del codice di comportamento (articolo, 2, comma 2) estendono l'applicazione dello stesso</p> <ul style="list-style-type: none"> • a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto o incarico; • ai collaboratori a qualsiasi titolo di operatori economici fornitori di beni e servizi dell'Agenzia nonché concessionari di servizi di trasporto pubblico locale. <p>Ai predetti fini, il dirigente competente o il soggetto delegato inserisce nei documenti aventi natura negoziale e regolativa (atti di incarico, contratti ecc.) specifiche clausole riguardanti l'osservanza delle disposizioni del Codice dell'Agenzia, in quanto compatibili con la tipologia di bene o servizio, nonché clausole di risoluzione o decadenza e clausole sanzionatorie, da applicarsi previa contestazione scritta, in caso di violazione degli obblighi comportamentali.</p> <p>L'articolo 18 del Codice prevede specifiche disposizioni applicabili agli operatori economici concorrenti nelle procedure di selezione ed agli aggiudicatari di contratti dell'Agenzia.</p>

	<p>Dette disposizioni, i doveri ivi previsti e le sanzioni individuate, in quanto compatibili, per effetto del richiamo operato dal citato articolo, 2, comma 2 sono estese ai contratti di collaborazione e consulenza.</p> <p>Affinché le disposizioni del codice siano cogenti nei confronti dei consulenti e collaboratori è necessario che siano inseriti specifici richiami nella documentazione di selezione e negli atti di incarico.</p> <p>Potrebbe essere utile, al fine di standardizzare le procedure, l'approvazione di uno schema di patto d'integrità, la cui sottoscrizione sia richiesta in fase di selezione/incarico. Il medesimo schema potrebbe essere utilizzato in sede di selezione degli operatori economici concorrenti nelle procedure di selezione di procedure per l'aggiudicazione di appalti/concessioni di TPL.</p> <p>Con riferimento all'individuazione nel codice di comportamento della struttura idonea all'accertamento e alla comunicazione all'ufficio o all'organo che ha conferito l'incarico ai fini della valutazione e risoluzione del contratto si ritiene, come suggerito dalle LG, che possa essere identificata nell'UPD.</p>
<p><u>PROPOSTA</u></p>	<p>AGGIUNGERE IL COMMA 5 ALL'ART. 16 COD. COMP.</p> <p><i>5. I dirigenti responsabili di ciascuna struttura sono altresì responsabili del monitoraggio e vigilanza del rispetto del presente codice da parte dei collaboratori e consulenti di cui al precedente articolo 2, comma 2. Le sanzioni previste dal codice e richiamate nei contratti di incarico o nei patti d'integrità, correlate al mancato rispetto dei doveri previsti, sono comminate previo contraddittorio con l'interessato, da tenersi presso l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari dell'Agenzia.</i></p> <p>APPROVARE CON LA DELIBERA DI AGGIORNAMENTO DEL CODICE UNO SCHEMA TIPO DI PATTO D'INTEGRITÀ DA FAR SOTTOSCRIVERE A CONSULENTI E COLLABORATORI NONCHÉ APPALTATORI E CONCESSIONARI.</p>
<p>ANALISI INDIRIZZO LG 7.3 - 2 Titolari di organi</p>	
<p><u>INDIRIZZO ANAC 2</u></p>	<p>Con riferimento ai "titolari di organi", ad avviso dell'Autorità, il legislatore intende riferirsi ai titolari di organi di indirizzo amministrativo che non sono direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica. Si tratta dei componenti degli organi, monocratici o collegiali, di enti pubblici, economici e non economici, anche nominati o designati da organi politici, che rivestono la carica pubblica al di fuori di ogni rapporto di lavoro.</p>

<u>VALUTAZIONE</u>	Il Consiglio di Amministrazione è l'oggetto dell'indirizzo ANAC in esame
<u>PROPOSTA</u>	Si ritiene che la soluzione più adeguata sia quella suggerita nelle LG di adottare un codice etico dedicato .

LG PARAGRAFO 9 - CONTENUTI DEI CODICI DI COMPORTAMENTO

L'attività di integrazione/specificazione presuppone una mappatura dei processi cui far seguire l'analisi dei rischi e l'individuazione dei doveri di comportamento seguendo quindi lo stesso approccio utilizzato per la redazione del PTPCT.

Le amministrazioni, inoltre, nella definizione dei doveri di comportamento, possono avvalersi dei dati raccolti dall'UPD relativi alle condotte illecite accertate e sanzionate in modo da aggiornare/integrare il codice di comportamento alla luce degli esiti rilevati.

Lo sforzo che l'amministrazione deve compiere è quello di chiarire il comportamento atteso dagli stessi destinatari del codice, innanzitutto, con riferimento ai principi generali che, in quanto tali, nel testo normativo non sono specificati e possono condurre a diverse interpretazioni

Gli ambiti generali previsti dal codice nazionale entro cui le amministrazioni definiscono i doveri, avuto riguardo alla propria struttura organizzativa, possono essere ricondotti a cinque:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti col pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

AMBITO A) LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE, REALI E POTENZIALI

SOTTO AMBITO A. 1). Comunicazione Interessi finanziari (Art. 6)

Nella prospettiva della prevenzione e della emersione dei conflitti di interesse il codice nazionale dispone, all'art. 6, che i dipendenti pubblici dichiarino al proprio dirigente, al momento della assegnazione all'ufficio, i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, intrattenuti con soggetti privati nel triennio precedente alla instaurazione del rapporto di lavoro, nonché i rapporti finanziari che presentemente leghino loro medesimi, o i parenti e gli affini entro il secondo grado, al soggetto privato con cui nel triennio precedente avevano collaborato.

Il codice chiede, inoltre, che il dipendente stesso dichiari se il soggetto privato con cui intrattiene o ha intrattenuto precedentemente rapporti finanziari o di collaborazione retribuita abbia interessi in attività dell'ufficio che rientrino nelle sue attribuzioni. Tale obbligo di comunicazione si collega all'obbligo di astensione previsto dallo stesso codice (art. 7).

Le disposizioni richiamate potrebbero, ad esempio, essere integrate nel codice di amministrazione con:

ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 1 di A.1)

<u>INDIRIZZO ANAC 1</u>	la definizione dei modi con cui rendere le dichiarazioni
<u>VALUTAZIONE</u>	Indirizzo già recepito nel codice vigente. Si ritiene di dover modificare la previsione delle tempistiche entro cui effettuare le comunicazioni prevedendo che vanno effettuate all'atto dell'assegnazione al Servizio.
<u>PROPOSTA</u>	RECEPITA NELLA PROPOSTA DI INTEGRAZIONE DEL COMMA 3, ART. 6 COD. COMP. DI CUI AL SUCCESSIVO INDIRIZZO ANAC 3

ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 2 di A.1)

<u>INDIRIZZO ANAC 2</u>	l'indicazione di una soglia minima di rilevanza delle attività di collaborazione retribuita pregressa o degli interessi attuali da ricomprendere nella dichiarazione.
<u>VALUTAZIONE</u>	Non si ritiene opportuno intervenire in tal senso
<u>PROPOSTA</u>	Non si ritiene opportuno intervenire

ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 3 di A.1)

<u>INDIRIZZO ANAC 3</u>	la previsione della possibilità di operare verifiche
<u>VALUTAZIONE</u>	Non necessita
<u>PROPOSTA</u>	INTEGRARE IL COMMA 3 DELL'ART. 6 COD. COMP. 3. La comunicazione deve avvenire in forma scritta ed è indirizzata al direttore generale. La comunicazione è effettuata <i>all'atto dell'assegnazione</i> al Servizio, e ogni qualvolta il cambiamento delle attività di competenza lo richiede. <i>Il direttore generale, qualora lo ritenga opportuno in relazione ai soggetti privati indicati dal dipendente, può verificare mediante richiesta scritta al Responsabile del Servizio di assegnazione se i soggetti abbiano interessi in attività dell'ufficio che rientrino nelle attribuzioni del dipendente.</i>

<u>ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 -4. di A.1)</u>	
<u>INDIRIZZO ANAC 4</u>	il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate.
<u>VALUTAZIONE</u>	Non necessita
<u>PROPOSTA</u>	AGGIUNGERE IL COMMA 4 ALL'ART. 6 <i>4 Il dipendente deve comunicare tempestivamente eventuali aggiornamenti delle comunicazioni già presentate, qualora intervengano variazioni.</i>
<u>ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 5. di A.1)</u>	
<u>INDIRIZZO ANAC 5</u>	misure che possono essere adottate, con l'eventuale coinvolgimento del RPCT, per rimuovere il conflitto di interessi, quando assume un carattere strutturale. Quest'ultimo si configura laddove una situazione di conflitto di interessi non è limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente
<u>VALUTAZIONE</u>	Si ritiene non sussista una situazione di conflitto di interessi generalizzata e permanente. In ogni caso nel PTPCT sono previste misure generali relative al conflitto di interesse. Si prevede la predisposizione e utilizzo di moduli per rilascio dichiarazione in materia di conflitto di interessi all'atto dell'assegnazione al Servizio (dipendenti neo assunti o coloro che prestano servizio a qualunque titolo anche in comando, distacco o fuori ruolo) o quando cambiamento/implementazione attività lo richieda. Al momento non si ritiene necessario inserire ulteriori misure nel codice di comportamento.
<u>PROPOSTA</u>	non si ritiene necessario inserire ulteriori misure
<u>ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 6. di A.1)</u>	
<u>INDIRIZZO ANAC 6</u>	Considerazioni analoghe a quelle fatte per i dipendenti possono svolgersi relativamente agli obblighi di comunicazione previsti dal codice nazionale per dirigenti (art. 13, co. 3).
<u>VALUTAZIONE</u>	L'art. 14 del Cod. comp Agenzia risulta esaustivo
<u>PROPOSTA</u>	Non necessita
SOTTO AMBITO A. 2). <u>Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5)</u>	
Anche le prescrizioni contenute all'art. 5 del codice nazionale rubricato «Partecipazione ad associazioni e organizzazioni» possono ricondursi alla categoria delle previsioni volte a prevenire i conflitti di interessi. La disciplina è molto scarna.	

<u>ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 1 di A.2)</u>	
<u>INDIRIZZO ANAC 1</u>	È utile, quindi, che i codici di amministrazione individuino gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice la identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di comunicazione
<u>VALUTAZIONE</u>	Si ritiene non sussista tale necessità di intervento, in quanto l'articolo 5, comma 1 del codice prevede che <i>"Fatta salva l'adesione a partiti politici o sindacati e comunque, nel rispetto del diritto costituzionale di associazione, qualora il dipendente aderisca o appartenga ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del Servizio di assegnazione, deve darne comunicazione"</i>
<u>PROPOSTA</u>	Non necessita
<u>ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 2 di A.2)</u>	
<u>INDIRIZZO ANAC 2</u>	stabiliscano termini e modi in cui le adesioni devono essere comunicate all'ufficio
<u>VALUTAZIONE</u>	Indirizzo già recepito nel codice vigente
<u>PROPOSTA</u>	Non necessita
<u>ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 3 di A.2)</u>	
<u>INDIRIZZO ANAC 3</u>	Inoltre, le disposizioni integrative contenute nei codici di amministrazione possono collegare il dovere di comunicazione della adesione ad associazioni ed organizzazioni al potere dell'amministrazione d'appartenenza di adottare tutte quelle misure, quali l'assegnazione ad altro ufficio, l'obbligo di astensione, la rotazione, che si rendessero necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione all'associazione/organizzazione, in se stessa lecita e libera, possa determinare situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale
<u>VALUTAZIONE</u>	Il codice di comportamento (Art. 5) dell'Agenzia prevede l'obbligo di comunicazione dell'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del Servizio di assegnazione. La comunicazione deve avvenire in forma scritta ed è indirizzata al direttore generale. La comunicazione è effettuata entro 10 giorni dall'assegnazione al Servizio e comunque entro 10 giorni dall'adesione o iscrizione all'associazione/organizzazione.

	<p>Non si specifica nulla in merito a valutazioni in merito a quanto comunicato dal dipendente e possibili conseguenze sull'assegnazione al servizio.</p> <p>Si ritiene che per l'attività dell'Agenzia non sia ragionevole pensare che la semplice adesione o appartenenza a determinate associazioni od organizzazioni possa di per sé essere valutata come incompatibile anche solo potenzialmente con l'assegnazione ad un Servizio.</p> <p>Si ritiene sufficiente a tutelare l'interesse pubblico il dovere del dipendente previsto dall'art. 7 comma 2 di astenersi, salvo il caso di procedure standardizzate e automatizzate che non prevedono discrezionalità decisionale, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi:</p> <p>a) (...);</p> <p>b) di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;</p> <p>c) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;</p> <p>d) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente.</p> <p>Si potrebbe tutt'al più esplicitare nel primo comma l'obbligo di dichiarazione e di astensione da parte del dipendente che si trovi a prendere decisioni o a svolgere attività in situazioni di conflitto, reale o potenziale, patrimoniale o non, di interessi di associazioni od organizzazioni cui aderisca o appartenga.</p>
<p><u>PROPOSTA</u></p>	<p>AGGIUNGERE IL COMMA 2-bis ALL'ART. 5 COD. COMP.</p> <p><i>2-bis. Il direttore generale valuta la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, al fine di accertare la possibile insorgenza degli obblighi di astensione di cui al successivo articolo 7.</i></p> <p>INTEGRARE IL COMMA 1 DELL'ART. 7 COD. COMP.</p> <p>1. Il dipendente che si trovi a prendere decisioni o a svolgere attività in situazioni di conflitto, reale o potenziale, patrimoniale o non, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, <i>di associazioni od organizzazioni cui aderisca o appartenga</i>, deve dichiarare al proprio dirigente la situazione in cui si trova ed astenersi dal prendere decisioni o dallo svolgere attività.</p>

SOTTO AMBITO A. 3). Contratti e negli atti negoziali (Art. 14 Cod. comp nazionale. Art. 15 Ag.)

Analoga finalità di prevenzione di conflitti di interesse nei contratti e negli atti negoziali è perseguita dall'art. 14 del codice nazionale che dispone:

- a) il divieto di ricorrere a mediazione di terzi;
- b) il divieto per il dipendente che nel biennio precedente abbia contrattato a titolo privato con un terzo o abbia ricevuto utilità da un terzo di contrattare con lo stesso soggetto per conto dell'amministrazione o di partecipare alle decisioni ed alle attività relative alla esecuzione del contratto;
- c) l'obbligo del dipendente che nel biennio abbia contrattato per conto dell'amministrazione con un terzo di comunicare per iscritto al dirigente il fatto di avere concluso accordi e contratti a titolo privato con lo stesso terzo.

I doveri richiamati dovrebbero essere specificati e integrati anche alla luce della evoluzione della normativa in materia di contratti pubblici ed in particolare delle previsioni contenute **all'art. 42 «Conflitto di interesse» del d.lgs. 50/2016.**

Si vedano, sul punto, **Linee Guida ANAC n. 15** recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» approvate con **delibera 494 del 5 giugno 2019**

INDIRIZZI ANAC per riferimento alle indicazioni contenute nell'art. 42 Codice contratti e nelle Linee Guida ANAC n. 15

ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 1 di A.3)

INDIRIZZO ANAC 1

Art. 42 Codice contratti

Definizione di conflitto di interessi in ambito di contratti pubblici all'art. 42, comma 2 «Conflitto di interesse» del d.lgs. 50/201615

Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

Articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Linee Guida ANAC n. 15 (DELIBERA ANAC 494 del 5 giugno 2019)

2.6 Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'art. 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite

3 Ambito oggettivo applicazione art. 42 codice contratti pubblici

3.1 L'art. 42 del codice dei contratti pubblici si applica a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia.

3.2 si applica, altresì, agli appalti nei settori speciali e agli appalti assoggettati al regime particolare di cui alla parte II, titolo VI del codice dei contratti pubblici, in forza dell'art. 114, comma 1, del codice dei contratti pubblici.

3.3 L'art. 42 del codice dei contratti pubblici si applica ai contratti esclusi dall'applicazione del codice medesimo in quanto declinazione dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'art. 4 e in forza della disciplina dettata dalla legge n. 241/1990 e dal decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013.

3.4 La norma in esame si applica, ai sensi del comma 4 dell'art. 42, anche alla fase di esecuzione dei contratti pubblici

4 Ambito soggettivo applicazione art. 42 codice contratti pubblici

– Lavoratori subordinati di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi

	<ul style="list-style-type: none"> - Membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice - Organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti gestionali - (Per espressa previsione dell'art. 77, comma 6, del codice dei contratti pubblici), commissari e segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dallo stesso art. 77 <p>..... Che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.</p>
<u>VALUTAZIONE</u>	Non necessita
<u>PROPOSTA</u>	<p>AGGIUNGERE COMMI 5-bis, 5-ter, 5-quater, 5-quinquies ALL'ART. 15</p> <p><i>5-bis. Il dipendente che sia coinvolto in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (appalto o concessione), sia essa la programmazione, la progettazione, la preparazione documenti di gara, la selezione dei concorrenti, l'aggiudicazione, la sottoscrizione del contratto, l'esecuzione, il collaudo o i pagamenti o che possa influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente, e che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione in quanto si trova in una o più delle seguenti condizioni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>di aver, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione, e che quindi ritenga di trovarsi nel contesto della procedura in una situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza,</i> - <i>di ricadere in uno dei casi indicati nel comma 2 dell'art. 7 del presente codice e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza,</i> <p><i>ha l'obbligo di rendere una dichiarazione sostitutiva avente ad oggetto tale situazione al RUP e deve astenersi dal partecipare alla procedura.</i></p> <p><i>Il predetto obbligo di dichiarazione e astensione sorge quando l'interesse personale, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, e che può essere di natura finanziaria,</i></p>

economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa, è tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerato il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio del dipendente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico. In tal caso, il bene danneggiato è l'immagine imparziale della pubblica amministrazione.

5-ter. Il dipendente che abbia reso una dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitto di interessi per la nomina ad un incarico attinente una procedura di gara è tenuto a comunicare immediatamente per iscritto al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione.

5-quater. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi 5-bis e 5-ter sono rese altresì al dirigente dell'Area di assegnazione; il dirigente dell'Area di assegnazione rilascia la dichiarazione sul conflitto di interessi al Direttore generale; il Direttore generale rende la dichiarazione sul conflitto di interessi al Presidente dell'Agenzia.

Il soggetto destinatario della dichiarazione, deve valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata ai sensi dei precedenti commi 5-bis e 5-ter o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

5-quinquies. Nel caso in cui il soggetto di cui al comma 5-quater accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a se stesso. Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere:

- 1) nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;*
- 2) nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;*

nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 1 di B)	
<u>INDIRIZZO ANAC 1</u>	È importante che le amministrazioni connotate da maggiori rapporti con il pubblico - si considerino ad esempio i comuni - valorizzino nei propri codici questa categoria di doveri prevendo, ad esempio, specifici doveri cui il dipendente deve attenersi nel rapporto con i cittadini/utenti che inoltrano reclami e segnalazioni, ovvero orientino positivamente le condotte di chi ha diretti contatti con il pubblico verso comportamenti che facilitino gli interessati nello svolgimento di attività amministrative o ne semplifichino l'attuazione. Anche il dovere di impiegare un linguaggio chiaro e comprensibile potrebbe essere richiamato dal codice di amministrazione.
<u>VALUTAZIONE</u>	Il codice dell'Agenzia riprende in tutto la disposizione del codice nazionale, senza specifiche particolari. Si ritengono più che adeguate le prescrizioni del codice
<u>PROPOSTA</u>	Non necessita
AMBITO C) LA CORRETTEZZA E IL BUON ANDAMENTO DEL SERVIZIO	
<u>INDIRIZZO ANAC 1</u>	Atteso il rilievo che oggi riveste l'utilizzo di <i>social network</i> , le amministrazioni possono valutare di integrare questo ambito, ad esempio, con il dovere di accedere ai <i>social network</i> nel rispetto delle regole interne che dettano permessi e divieti di utilizzo delle piattaforme <i>social</i> .
<u>VALUTAZIONE</u>	L'art. 11, comma 1, lett. e) è adeguato allo scopo (<i>nel rispetto della libertà di pensiero, e fermo restando l'obbligo di denunciare fatti che costituiscono reato, non esprime giudizi o apprezzamenti riguardo all'attività dell'ente e non pubblica sulla rete internet (forum, blog, social network ecc.) dichiarazioni riconducibili, in via diretta o in via indiretta, all'ente.</i>)
<u>PROPOSTA</u>	Non necessita
AMBITO D) COLLABORAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI PER PREVENIRE FENOMENI DI CORRUZIONE E DI MALAMMINISTRAZIONE	
ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 1 di D)	
<u>INDIRIZZO ANAC 1</u>	La collaborazione attiva per la prevenzione della corruzione e di fatti, situazioni e condizioni ad essa prodromici è l'oggetto di prescrizioni generiche riguardanti l'osservanza delle misure contenute nel PTPCT, la collaborazione con il RPCT, l'obbligo di denunciare e di segnalare gli illeciti (art. 8), l'osservanza dei doveri in materia di trasparenza, di pubblicazione, di tracciabilità (art. 9). Le amministrazioni declinano, quindi, nei propri codici, in relazione alle aree di rischio specifiche e alle relative misure introdotte, i doveri di comportamento che i dipendenti e gli altri soggetti cui si applica il

	<p>codice sono tenuti ad osservare. Così, ad esempio, un'amministrazione del SSN che ha individuato nel PTPCT come area di rischio lo svolgimento della attività libero professionale e introdotto come misura l'obbligo di prenotazione di tutte le prestazioni attraverso il CUP aziendale o sovraziendale, dovrà prevedere nel proprio codice il dovere di rispettare le liste di attesa e il divieto di condizionare il paziente orientandolo verso la visita in regime di libera professione.</p>
<u>VALUTAZIONE</u>	<p>L'indirizzo dice di individuare doveri di comportamento in relazione alle aree di rischio specifiche e alle relative misure introdotte indicati nei PTPCT.</p> <p>L' articolo 9, comma 1 del Cod, Comp. prevede "Il dipendente ha l'obbligo di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza adottato dall'Agenzia, che si richiama integralmente, (...)"</p> <p>Si ritiene che tale richiamo, pur essendo riferito genericamente alle prescrizioni del Piano, contribuisca in modo efficace dal punto di vista soggettivo, alla realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Si rinvia anche alle valutazioni effettuate con riferimento a ANALISI INDIRIZZO LG 6 - 1. <u>INDIRIZZO ANAC 1</u></p>
<u>PROPOSTA</u>	Non necessita
AMBITO E) <i>COMPORAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI</i>	
<u>ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 9 - 1 di E)</u>	
<u>INDIRIZZO ANAC 1</u>	<p><u>INDIRIZZO ANAC 1</u></p> <p>Così i codici possono richiamare, con riguardo ai rapporti del dipendente con altre amministrazioni, il divieto del dipendente di: promettere uno scambio di favori; chiedere di parlare con i superiori facendo leva sulla propria posizione gerarchica; diffondere informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità dei colleghi; chiedere ed offrire raccomandazioni e presentazioni.</p> <p>Quanto ai rapporti con soggetti privati, invece, i codici possono precisare il divieto di anticipare il contenuto e l'esito di procedimenti; avvantaggiare o svantaggiare i competitori; facilitare terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici; partecipare a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata</p>
<u>VALUTAZIONE</u>	Non sono necessari adeguamenti del Codice di comportamento dell'Agenzia

<u>PROPOSTA</u>	Non necessita
-----------------	---------------

LG PARAGRAFO 12 - STRUTTURA DEI CODICI	
ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 12 - 1	
<u>INDIRIZZO ANAC 1</u>	<p>è opportuno individuare le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Fatta tale ricognizione, il codice esplicita i doveri comuni a tutti i dipendenti e i doveri differenziati secondo la tipologia di personale.</p> <p>La stessa operazione va compiuta con riferimento ai soggetti esterni che, a diverso titolo, collaborano con l'amministrazione. Anche a tali soggetti il codice di amministrazione può dedicare una parte speciale dove estendere, in quanto compatibili, i doveri di comportamento individuati per i dipendenti. Ciò consente di escludere alcuni doveri ma anche di aggiungerne altri, specificamente legati al tipo di collaborazione prestata e di chiarire il regime sanzionatorio.</p>
<u>VALUTAZIONE</u>	<p>Con riferimento all'opportunità di individuare varie tipologie di dipendenti e conseguentemente esplicitare nel codice di comportamento i doveri differenziati secondo la tipologia di personale, oltre che i doveri comuni a tutti i dipendenti, si richiama quanto già evidenziato con riferimento all'indicazione di analizzare i comportamenti attesi dai dipendenti pubblici considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT (ANALISI INDIRIZZO LG 6 – 3 INDIRIZZO ANAC 3.)</p> <p>L'art. 15 "Contratti ed altri atti negoziali" del codice di comportamento dell'Agenzia prevede misure specifiche per i dipendenti che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione dell'ente intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti dell'Ente, compresa l'esecuzione ed il collaudo.</p> <p>Al momento non si ritiene necessario inserire nel codice di comportamento doveri differenziati per ulteriori tipologie di personale.</p>
<u>PROPOSTA</u>	L'indirizzo non comporta adeguamenti del codice

LG PARAGRAFO 15 - FORMAZIONE SUI CONTENUTI DEI CODICI DI COMPORTAMENTO

ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 15 - 1

INDIRIZZO ANAC 1

(...) la l. 190/2012 ha stabilito l'obbligo per le amministrazioni di prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, rivolti ai dipendenti sui temi dell'etica e della legalità.

Il d.P.R. 62/2013 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti (art. 15, co. 5).

L'Autorità nel PNA 2019, cui si rinvia, (Parte III, § 2) ha formulato alcune raccomandazioni,

In particolare, si è suggerito di prevedere per tutti i dipendenti pubblici, a prescindere dalle tipologie contrattuali (ad esempio, a tempo determinato o indeterminato) una formazione iniziale sulle regole di condotta definite nel codice di comportamento nazionale e nei codici di amministrazione da realizzare anche attraverso la discussione di casi concreti.

Alla formazione iniziale dovrebbe seguire una formazione in servizio che fornisca gli strumenti decisionali per affrontare i casi critici e i problemi etici che i dipendenti incontrano in specifici contesti e per riconoscere e gestire i conflitti di interesse. L'Autorità, già nella delibera 75/2013, aveva sottolineato il ruolo dei dirigenti nel promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento - sia nazionale che di amministrazione- da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari.

I percorsi formativi dovrebbero includere anche un approfondimento sul contenuto dei codici disciplinari. A tal fine potrebbero risultare utili le informazioni rilevate dal RPCT nell'attività di verifica annuale sul livello di attuazione del codice (art. 15 del d.P.R. 62/2013) riferite al tipo di violazione accertata e sanzionata dalle regole del codice. Essi possono costituire casi su cui sollecitare la riflessione dei dipendenti affinché, laddove questi comportamenti siano riscontrati nell'attività lavorativa, siano riconosciuti e affrontati nel rispetto delle regole, minimizzando così il rischio di incorrere in sanzioni disciplinari.

È auspicio dell'Autorità che le amministrazioni nel progettare e attuare i percorsi formativi sui codici di comportamento si conformino alle indicazioni sopra illustrate.

<u>VALUTAZIONE</u>	<p>Il comma 4 dell'art. 16 del codice di comportamento dell'Agenzia, rubricato "Vigilanza, monitoraggio e attività formative" dispone che "la programmazione annuale della formazione del personale prevede specifiche attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento e delle misure e disposizioni applicabili in tali ambiti".</p> <p>La disposizione del codice richiamata è conforme alle indicazioni suggerite dalla LG circa la progettazione e l'attuazione dei percorsi formativi.</p> <p>Non si ritiene pertanto necessario inserire nel codice ulteriori disposizioni in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità che garantiscano la conoscenza del codice di comportamento.</p>
<u>PROPOSTA</u>	L'indirizzo non comporta adeguamenti del codice

LG PARAGRAFO 16 - VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE	
<u>ANALISI INDIRIZZO ANAC LG 16 - 1</u>	
<u>INDIRIZZO ANAC 1</u>	<p>La vigilanza sulla effettiva attuazione delle regole contenute nel codice di comportamento, che, come già chiarito, contribuiscono, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle misure di prevenzione del rischio (cfr. infra §. 6) è svolta all'interno delle amministrazioni con la cooperazione di una pluralità di soggetti che, a diversi livelli, esercitano il controllo al fine di garantire in concreto il rispetto degli obblighi e dei doveri indicati nel codice.</p> <p>In particolare, la vigilanza è posta in primo luogo in capo ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura (art. 54, co. 6, del d.lgs. 165/2001, artt. 13 e 15 del d.P.R. n. 62/2013) per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità.</p> <p>A tal fine, il dirigente promuove la conoscenza del codice di comportamento fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo. Favorisce inoltre la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza, in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nel PTPCT.</p> <p>Il dirigente nella valutazione individuale del dipendente tiene conto anche delle eventuali violazioni del codice di comportamento emerse in sede di vigilanza.</p>

	<p>Il controllo sul rispetto del codice di comportamento, nonché sulla mancata vigilanza da parte dei dirigenti è svolto dal superiore gerarchico/organo sovraordinato.</p> <p>Funzioni di vigilanza possono essere attribuiti anche alle strutture di controllo interno, tra le quali l'OIV che svolge attività di supervisione sull'applicazione del codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.</p> <p>La vigilanza è inoltre attuata con il coinvolgimento dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) cui spetta il compito di esaminare le segnalazioni di violazione del codice e di attivare il procedimento in contraddittorio con il dipendente, secondo quanto previsto all'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001 cit.</p> <p>Alla vigilanza è strumentale un'attenta e periodica (almeno annuale) attività di monitoraggio sull'attuazione del codice, da pianificare e documentare in analogia con il monitoraggio riguardante la verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.</p> <p>Anche le attività relative al monitoraggio interno vedono la partecipazione di figure e strutture che collaborano per effettuare le rilevazioni sull'applicazione del codice. L'elaborazione dei dati sugli esiti dei procedimenti disciplinari può essere utile per orientare la formazione del personale e per integrare i contenuti del PTPCT.</p> <p>La responsabilità del monitoraggio sull'attuazione del codice è posta in capo al RPCT, in raccordo con l'UPD, che provvede alla raccolta dei casi di condotte illecite accertate e sanzionate dei dipendenti, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 in materia di tutela dell'identità di chi ha segnalato fatti rilevanti a fini disciplinari.</p> <p>Gli esiti del monitoraggio consentono di acquisire elementi conoscitivi in merito alle violazioni commesse, alle sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, di cui si tiene conto nella redazione della Relazione annuale del RPCT, elaborata ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Inoltre, i risultati del monitoraggio, da pubblicarsi sul sito dell'amministrazione, assumono rilievo ai fini dell'aggiornamento del PTPCT e dello stesso codice, in modo da superare le criticità che hanno contribuito a determinare le cattive condotte riscontrate.</p>
<u>VALUTAZIONE</u>	Non necessita
<u>PROPOSTA</u>	MODIFICARE ART. 16 CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 16 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice è assicurato, in primo luogo, dai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, i quali provvedono alla costante vigilanza sul rispetto delle norme del presente Codice, *tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.*
2. La vigilanza ed il monitoraggio sull'applicazione del presente Codice spettano altresì ~~alla~~ Direttore Generale, *al RPCT* e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Agenzia (UPD). *L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) dell'Agenzia svolge attività di supervisione sull'applicazione del codice.*
3. Ogni procedimento disciplinare avviato e la relativa conclusione devono essere comunicati al RPCT il quale, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, è tenuto ad attivare le attività giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.
4. *La responsabilità del monitoraggio sull'attuazione del codice è posta in capo al RPCT, in raccordo con l'UPD, che provvede alla raccolta dei casi di condotte illecite accertate e sanzionate dei dipendenti, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 in materia di tutela dell'identità di chi ha segnalato fatti rilevanti a fini disciplinari.*
5. *L'aggiornamento del codice è curato dall'UPD, sempre in collaborazione con il RPCT.*
6. La programmazione annuale della formazione del personale prevede specifiche attività formative in materia di trasparenza e integrità, *in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nel PTPCT*, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento e delle misure e disposizioni applicabili in tali ambiti.
7. *I dirigenti responsabili di ciascuna struttura, per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità, e il direttore generale promuovono la conoscenza del codice di comportamento fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo e favoriscono la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza, in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nel PTPCT.*

AGGIUNGERE COMMA 3 ALL'ART. 19 CODICE DI COMPORTAMENTO

- | | |
|--|--|
| | 3. <i>Il RPCT cura la diffusione del codice di comportamento e offre supporto sulla corretta interpretazione dello stesso al fine di garantire un'adeguata conoscenza del codice di comportamento da parte dei dipendenti e degli altri soggetti cui lo stesso si applica.</i> |
|--|--|

LG PARAGRAFO 11 - PROCEDURA DI FORMAZIONE DEI CODICI

Soggetti coinvolti

Diversi sono i soggetti che necessariamente partecipano alla formazione del codice.

In continuità con le indicazioni già fornite dall'Autorità (cfr. delibera n. 75/2013 e PNA 2019, Parte III, § 1.3) **deve riconoscersi al RPCT un ruolo centrale e di coordinamento di tutti i soggetti che concorrono alla predisposizione e all'aggiornamento del codice.**

L'organo di indirizzo politico-amministrativo approva il codice su proposta del RPCT.

Il coinvolgimento dei vertici è da valorizzare anche in funzione di una loro conoscenza dei comportamenti attesi dai funzionari e di una piena condivisione delle regole e dei valori del codice.

L'OIV contribuisce alla **valutazione dell'impatto dei doveri di comportamento sul raggiungimento degli obiettivi e sulla misurazione della performance individuale e organizzativa**; esprime un **parere obbligatorio** sul codice (art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001), verificando che **esso sia conforme a quanto previsto nelle Linee guida ANAC.**

L'UPD, in stretta collaborazione con il RPCT, partecipa alla definizione dei doveri del codice e della corrispondenza tra infrazioni e sanzioni disciplinari.

La partecipazione dei dipendenti rileva in termini di effettività sostanziale dei codici ovvero non solo di rispetto formale dei doveri ivi contenuti ma anche di una loro piena accettazione e adesione. **Le amministrazioni dovrebbero quindi incentivare e supportare la partecipazione dei dipendenti affinché essi contribuiscano attivamente ad un processo che li riguarda** direttamente e non siano resi solo consapevoli che dalla violazione dei doveri può derivare una sanzione disciplinare.

Gli stakeholders, la cui identificazione può variare a seconda delle peculiarità di ogni singola amministrazione, esprimono l'opinione di associazioni o di singoli cittadini o di imprese che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla specifica amministrazione. I privati, partecipando alla procedura, sono anche posti nella condizione di conoscere i comportamenti attesi dai funzionari, sia per quanto concerne le attività e i compiti che questi sono tenuti a svolgere all'interno dell'amministrazione, sia per quel che concerne i rapporti con i cittadini e le imprese.

Procedura di formazione

Due distinte fasi.

In una prima fase, il RPCT, affiancato dall'OIV e dall'UPD, guida un lavoro di approfondimento dei doveri specifici da rispettare. Questa attività è necessario sia svolta con il coinvolgimento dei dirigenti e dei dipendenti e in stretta connessione con la definizione delle misure di prevenzione della corruzione del PTPCT o in occasione della verifica dell'effettiva attuazione e dell'efficacia delle stesse misure (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance). Ciò consente di individuare anche i doveri di comportamento che contribuiscono, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della *performance*.

Gli esiti del lavoro svolto confluiscono in una prima bozza di codice che integra e specifica i doveri del codice nazionale e contiene esemplificazioni utili a precisare i doveri da rispettare.

Il documento è sottoposto dal RPCT all'organo di indirizzo perché adotti una prima deliberazione, preliminare, da sottoporre a procedura partecipativa.

La **seconda fase** del procedimento, volta alla conclusiva definizione del codice, è caratterizzata dalla **partecipazione aperta a tutti gli interessati**. In particolare, per essere aperta, la partecipazione deve consentire a chiunque, in forma singola o associata, di esprimere proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione del codice. In quest'ottica, le consultazioni *on-line* andrebbero privilegiate laddove in grado di ampliare effettivamente la platea dei potenziali partecipanti (tenendo conto dei vantaggi, ma anche dei rischi di esclusione a questa connessi). Con riferimento alla declinazione dei doveri di comportamento dei soggetti non dipendenti (collaboratori, consulenti), ad esempio, potrebbero essere coinvolti, Ordini professionali e associazioni di categoria.

Si evidenzia che una modalità ritenuta efficace per il coinvolgimento della generalità degli stakeholder (dipendenti, UPD, organizzazioni sindacali) è rappresentata dalla pubblicazione di avvisi sulla intranet dell'amministrazione (per i dipendenti) e/o sul sito internet istituzionale e incontri ad hoc con specifici *stakeholders* qualificati. Naturalmente restano ferme eventuali competenze di appositi organi in materia (come ad esempio il Comitato Unico di Garanzia ex art.57 del d.l.gs. 165/2001 e s.m.i, ove esistente)

LG PARAGRAFO 13 - TECNICHE DI REDAZIONE DEI CODICI

- enunciazione dei doveri laddove possibile in positivo
- clausole e principi generali devono essere tradotti in regole di condotta concrete e facilmente applicabili, seguite da indicazioni specifiche dei comportamenti ammessi e di quelli non ammessi,
- I periodi devono essere brevi e chiari e non inutilmente complessi stile essenziale ed accessibile, improntato a criteri di chiarezza semplicità.

- Accanto alla versione cartacea è poi auspicabile anche una versione digitale facilmente accessibile a tutti i destinatari del codice che consenta di rintracciare all'occorrenza il tema che interessa mediante la funzionalità della ricerca automatica

LG PARAGRAFO 8 - CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

NON COMPORTA AGGIORNAMENTI AL CODICE MA AL SISTEMA DI VALUTAZIONE E AL PEG

In primo luogo, in fase di progettazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, può essere previsto che l'accertamento della violazione del codice di comportamento incida negativamente sulla valutazione della performance, a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati.

In secondo luogo, il livello di osservanza del codice può essere positivamente considerato nella valutazione della performance. Ciò implica che, in sede di pianificazione annuale della performance, è necessario valorizzare quelle norme del codice di comportamento che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa (art. 3, co. 4, d.P.R. 62/2013) e, nel caso dei dirigenti, al dovere di perseguire l'obiettivo assegnato (art. 13, co. 2).

Questi doveri potrebbero richiedere un'integrazione con altri già previsti dalla normativa vigente ed essere puntualmente declinati in comportamenti attesi suscettibili di essere premiati in sede di incentivazione delle performance del personale e di valutazione della capacità organizzativa del dirigente.

In particolare, con riferimento ai dirigenti, alcuni doveri contenuti nel codice possono essere tradotti in obiettivi di performance collegati alla gestione del personale. Si consideri, in tal senso, la previsione del codice che fa riferimento al dovere del dirigente di curare il benessere organizzativo (art. 13, co. 5). Tradurre tale previsione generale in obiettivi specifici per il dirigente, misurabili e apprezzabili in sede di verifica della performance, valorizzerebbe l'efficacia positiva della disposizione contenuta nel codice, ben oltre la sanzionabilità di una sua eventuale (peraltro difficilmente dimostrabile) violazione.

Sempre con riguardo ai dirigenti, le amministrazioni possono considerare di inserire fra gli obiettivi di performance anche la diffusione della conoscenza del contenuto del codice di comportamento fra il personale e l'adesione dei destinatari al sistema di principi e valori in esso contenuto. Ciò non dovrebbe essere previsto come generico obiettivo, ma tradotto in azioni attese ed effetti misurabili, anche attraverso la percezione che del comportamento hanno gli utenti interni ed esterni dell'amministrazione.