

RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI
L'ORIENTALE

L'art. 54 del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165, a seguito delle modifiche apportate dalla L. 6 novembre 2012 n. 190, ha ridefinito le norme che presiedono alla elaborazione, sotto il profilo contenutistico e procedurale, del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

La disposizione normativa, in primo luogo, prevede la predisposizione, da parte del Governo, di un Codice di comportamento da emanarsi con Decreto del Presidente della Repubblica, sulla cui base viene adottato un Codice di comportamento proprio di ciascuna amministrazione, volto ad integrare e specificare quello di livello nazionale.

Con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, è stato adottato il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Successivamente l'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC, già CIVIT) ha fissato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs 165/2001, le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)", con cui sono state fornite alcune indicazioni per la redazione.

Al fine di uniformare il testo dei Codici di comportamento propri degli Atenei, il Convegno permanente dei Direttori e Dirigenti delle Università italiane (CoDAU) ha costituito un gruppo di lavoro per la stesura di uno schema-tipo di Codice di comportamento per le Università.

Conosciuto lo schema-tipo, elaborato sulla base dell'art. 54 del DLgs 165/2001, del DPR 62/2013 nonché delle Linee guida ANAC 75/2013, si è proceduto ad apportarvi alcune modifiche ritenute necessarie per meglio chiarire alcuni aspetti nonché correlarlo alla realtà dell'Ateneo.

Una volta apportate le modifiche, la bozza del Codice è stata posta in consultazione, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del DLgs 165/2001 e secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida di cui alla delibera ANAC 75/2013, mediante pubblicazione all'Albo ufficiale on line dell'Ateneo nonché mediante pubblicazione sul sito istituzionale, sia nella sezione "Amministrazione trasparente" sia nella sezione "in evidenza" della home page, al fine di acquisire eventuali osservazioni da soggetti interessati; inoltre è stata espressamente segnalata alle Organizzazioni sindacali e alla RSU. Sul testo posto in consultazione non sono pervenute osservazioni.

Sulla bozza di Codice, è stato acquisito il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, che si è espresso favorevolmente sul contenuto del testo, con parere del 20 febbraio 2014.

La bozza di Codice è stata, altresì, esaminata con l'apporto dell'Ufficio Statuto, regolamenti ed affari speciali.

Breve descrizione del contenuto della Bozza del Codice di Comportamento

Destinatari

In primo luogo, si evidenzia che, la bozza di Codice individua, alla luce di quanto precisato dall'art. 2 del DPR 62/2013, i destinatari delle norme. Il Codice è volto a regolare il comportamento di tutto

il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, amministrativo, bibliotecario e tecnico, nonché dei collaboratori ed esperti linguistici.

Quanto al personale docente, alla luce di quanto stabilito dall'art. 2 DPR 62/2013, le norme del Codice costituiscono "principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti" (art. 2, comma 2, della bozza).

Per rendere ancor più efficace, anche nell'ottica dell'anticorruzione, le misure tradotte in norme dalla bozza di Codice, si è, alla stregua di quanto previsto dal DPR 62/2013, esteso l'ambito soggettivo di applicazione delle norme anche ai seguenti destinatari –specificatamente individuati come prescrive la delibera ANAC 75/2013, pag. 8- (cfr art. 2, comma 3, della bozza):

"a) ai professori a contratto di cui all'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;

b) ai titolari di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010;

c) ai titolari di borse di studio e di ricerca;

d) agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale;

e) ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;

f) ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ateneo;

g) a ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del presente Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo".

Finalità del Codice

In ordine al motivo teleologico, l'art. 54, comma 1, afferma che "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". Naturalmente le medesime finalità devono sorreggere anche il Codice interno di ciascuna amministrazione.

A tal riguardo, l'art. 3 della bozza di Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Napoli L'Orientale, rubricato "Principi generali", è strutturato in modo da tener conto delle indicate finalità:

"Art. 3

1. Il lavoratore osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Conosce e osserva i principi dell'ordinamento comunitario, lo Statuto, i regolamenti e il presente Codice.

2. Il lavoratore rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

..... omissis

5. Il lavoratore esercita i propri compiti orientando il proprio agire ai principi di economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione, il lavoratore assicura uguale trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli stessi o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

..... omissis"

Contenuto

Sotto il profilo contenutistico, occorre distinguere due ambiti rispetto ai quali l'art. 54 interviene con indicazioni: il profilo oggettivo e quello sanzionatorio. Su tali aspetti sono, poi, state fornite ulteriori prescrizioni dall'ANAC nella delibera 75/2013.

In merito all'ambito oggettivo, l'art. 54 dispone che "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".

Al riguardo, la bozza di Codice di comportamento reca, all'art. 13, alcune disposizioni specifiche per i dirigenti e, all'art. 4, le disposizioni concernenti la disciplina dei regali, compensi e altre utilità.

Disposizioni
per i
dirigenti

Per quanto riguarda i dirigenti, essi sono destinatari delle norme sotto un duplice profilo: da un lato sono tenuti ad osservare le norme del Codice, dall'altro, vigilano sul rispetto delle norme del Codice con particolare attenzione al rispetto di alcune regole, quali quelle di valenza disciplinare, quelle sulla trasparenza e anticorruzione, quelle in materia di assenze e permessi, quelle in tema di incompatibilità e di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro.

Si riporta per esteso il testo del citato art. 13 della bozza di Codice, onde evidenziare le norme che sono state previste, precisando che, ai sensi della delibera ANAC 75/2013, sono stati indicati gli obblighi dei dirigenti di vigilare sulle incompatibilità, sul cumulo di impieghi e sugli incarichi di lavoro da parte dei dipendenti, di assicurare una equa ripartizione dei carichi di lavoro e di comunicare i dati relativi alle eventuali situazioni di conflitto di interessi in cui si trovino:

"Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. I dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 19, comma 6, del decreto legislativo 30 settembre 2001, n. 165 sono soggetti alla disciplina del presente Codice e alla restante normativa applicabile. I dirigenti, in particolare, osservano e vigilano sul rispetto delle regole disciplinari, di trasparenza e anticorruzione, in materia di assenze e permessi, di incompatibilità, di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti della struttura di cui sono responsabili.

2. I soggetti di cui al comma 1 svolgono con diligenza le funzioni loro spettanti e, perseguono gli obiettivi assegnati adottando un comportamento organizzativo adeguato.

3. I soggetti di cui al comma 1 assicurano inoltre una equa ripartizione dei carichi di lavoro all'interno della propria struttura; promuovono riunioni periodiche al fine di ottimizzarne il lavoro attraverso il dialogo e il confronto; vigilano e rimuovono eventuali deviazioni sui carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti.

4. I soggetti di cui al comma 1, prima di assumere le proprie funzioni, comunicano all'Ateneo le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta. Dichiarano altresì se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa. Analoga dichiarazione è resa con riferimento a persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale. Forniscono inoltre all'Ateneo le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

5. I soggetti di cui al comma 1 assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Curano, altresì, che le risorse assegnate alla struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

6. I soggetti di cui al comma 1 curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

7. I soggetti di cui al comma 1 assegnano l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a propria disposizione. Affidano eventuali incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

8. I soggetti di cui al comma 1 concorrono alla valutazione del personale assegnato alla struttura cui sono preposti con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

9. I soggetti di cui al comma 1 intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'organo, organismo o struttura di Ateneo competente per i procedimenti disciplinari, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui ricevano segnalazione di un illecito da parte di un lavoratore, adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e informano il Responsabile della prevenzione della corruzione.

10. I soggetti di cui al comma 1, nei limiti delle proprie possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici, possano diffondersi. Favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ateneo”.

Regali,
collaborazio
ni ed altre
utilità

Le prescrizioni di cui all'art. 54, comma 1, del DLgs 165/2001 sono state recepite nell'art. 4 della bozza di Codice, che disciplina la materia con un certo dettaglio, nel tentativo di prevedere le diverse ipotesi che possano verificarsi (cfr art. 4, commi 1, 2 e 3 della bozza). Si è provveduto, tra l'altro, in ossequio alle indicazioni fornite dall'ANAC con delibera 75/2013, pag. 9, a effettuare alcune precisazioni: si è specificato, con riferimento all'entità economica del regalo o utilità, che il valore non può essere superiore, “in via orientativa, anche cumulativamente per singola occasione e per singolo donante, a euro 150, anche sotto forma di sconto” (art. 4, comma 4, della bozza); si è indicato come verranno utilizzati dall'ateneo i regali ricevuti fuori dei casi consentiti (art. 4, comma 7, secondo periodo, della bozza); sono stati chiarite le tipologie di incarichi vietati e le categorie di soggetti privati che hanno un interesse significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza (art. 4, comma 8, della bozza). La questione delle utilità di scambio è ripresa, poi, nell'art. 14, comma 1, dove si precisa che “*Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto dell'Ateneo, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il lavoratore non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto*”.

Si riporta il testo integrale dell'art. 4, con la precisazione che si è integrato il comma 4 –rispetto al testo elaborato dal CODAU- con la locuzione “*anche cumulativamente per singola occasione e per singolo donante*”, intendendosi, in tal modo, chiarire che il limite di 150 euro non si applica solo al singolo “oggetto” ma anche quando, in presenza di più “oggetti”, ci sia identità del donante o temporale riferita all'occasione (festività, ecc...).

“Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

1. Il lavoratore non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il lavoratore non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o istituzionali e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il lavoratore non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto previsto dal proprio ruolo a soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti il proprio ruolo, né a soggetti nei cui confronti è chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie del ruolo ricoperto.

3. Il lavoratore non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il lavoratore non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, anche cumulativamente per singola occasione e per singolo donante, a euro 150, anche sotto forma di sconto. Il lavoratore non può ricevere, per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro (buoni acquisto, ricariche carte prepagate, carte telefoniche etc.).

5. Il lavoratore comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente Codice. La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente in forma scritta.

6. L'inosservanza del comma precedente determina responsabilità disciplinare.

7. I regali e, ove possibile, le altre utilità, ricevuti al di fuori dei casi consentiti e qualora non ne sia possibile la restituzione, sono consegnati dall'interessato all'Ateneo entro e non oltre tre giorni dalla ricezione. L'Ateneo provvederà all'impiego degli stessi in forme di interesse generale.

8. Il lavoratore non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente all'assegnazione all'ufficio, un interesse significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza. Ai fini del presente articolo:

a) per “incarichi di collaborazione” si intendono incarichi di qualsiasi tipologia ed a qualsiasi titolo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, incarichi di consulente, perito, arbitro, revisore, procuratore, etc.);

-b) per “soggetti privati” si intende ogni ente privato, anche senza scopo di lucro, con esclusione degli enti privati previsti nell'Elenco delle amministrazioni pubbliche (inserite nel conto economico consolidato, individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196), degli enti partecipati in misura maggioritaria da una pubblica amministrazione, nonché i soggetti giuridici generati nell'ambito delle attività di trasferimento tecnologico.

9. Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo”.

Come emerge dal comma 8 del su esposto art. 4, la tematica delle utilità è, infine, affrontata anche da una prospettiva probabilistica, analogamente a quanto avviene nei commi 2 e 3 dell'art. 14, in riferimento alla conclusione di contratti ed altri atti negoziali.

Si riporta l'art. 14, commi 2 e 3:

“...omissis ...

2. Il lavoratore non conclude, per conto dell'Ateneo, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Ateneo concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il lavoratore abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il lavoratore che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio

... omissis ...”.

Partecipazione
ad
associazioni
e
organizzazioni
Comunicazione
degli
interessi
finanziari

In ossequio alle previsioni del DPR 62/2013, cui il Codice interno di ciascuna amministrazione deve attenersi, sono stati disciplinati la “partecipazione ad associazioni e organizzazioni” (art. 5 della bozza) e la “comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse” (art. 6 della bozza). Al fine di adattare la previsione normativa generale alle peculiarità dell'amministrazione universitaria, si è previsto, in entrambe le ipotesi, che la comunicazione dell'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni nonché la comunicazione della sussistenza di rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti ed in essere negli ultimi tre anni siano effettuate al Rettore o al Direttore Generale, secondo le rispettive competenze. Ai fini della formalizzazione della comunicazione, si è provveduto, come statuito dall'ANAC nella delibera più volte richiamata, a fissare un termine (15 giorni) decorrente da diversi *dies a quo* a seconda delle circostanze. Non è stato, invece, possibile rispondere all'esigenza segnalata dall'ANAC (delibera 75/2013, pag. 9) di individuare in modo specifico “gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio”, in quanto la molteplicità di ipotesi contemplabili, conseguenti alla vasta gamma di relazioni e rapporti riferiti alle attività di un'università avrebbe determinato una prolissa elencazione senza garanzia di esaustività.

Conflitto di
interessi

Di particolare rilievo sono le norme che definiscono il concetto di conflitto di interessi. Si tratta di un concetto, la cui chiarezza è fondamentale per garantire una piena attuazione della prevenzione della corruzione. Tale è la ragione per cui nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, adottato dall'Ateneo su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, si è inteso indicarne chiaramente la portata.

La bozza di Codice, ispirandosi al DPR 62/2013, precisa, all'art. 6, comma 3, ed all'art. 7, cosa debba intendersi per conflitto di interessi: esso è inteso come “conflitto, anche potenziale, tra le attività della propria Struttura e un interesse personale proprio ovvero di ... parenti o 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 e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza” (art. 7, comma 1).

In tali casi, il “lavoratore si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività ... in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o affini

entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali” (art. 6, comma 3).

Il lavoratore che versi in una situazione di conflitto di interessi deve darne comunicazione al Responsabile della Struttura di appartenenza, cui compete la decisione sulla rilevanza del conflitto di interessi nonché sulla necessità di astensione del lavoratore.

Date le peculiarità dell’amministrazione universitaria, si è specificata la competenza a decidere sul conflitto di interessi, con riferimento ad altre categorie di destinatari del Codice, nel seguente modo:

- qualora il conflitto riguardi un professore o ricercatore, i professori a contratto di cui all’art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, i titolari di assegni di ricerca di cui all’art. 22 della L. 240/2010, i titolari di borse di studio e di ricerca e gli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale, la decisione è assunta dal Rettore;

- qualora il conflitto riguardi un dirigente, i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’Ateneo , la decisione è assunta dal Direttore Generale;

- qualora il conflitto riguardi ogni altro soggetto non ricompreso nelle categorie precedenti e a cui la normativa estenda l’applicazione del presente Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l’Ateneo, la decisione è assunta dal Rettore o dal Direttore Generale, in base alle rispettive competenze;

- qualora il conflitto riguardi il Direttore generale, la decisione è assunta dal Rettore.

Infine, in ottemperanza al suggerimento dell’ANAC (delibera 75/2013, pag. 9), si è procedimentalizzata la comunicazione dell’astensione e la decisione sulla stessa; si è inoltre previsto, al fine di stabilire un sistema di archiviazione, che “tutti i casi di astensione sono segnalati al Responsabile della prevenzione della corruzione, che ne forma un elenco”.

Due articoli sono dedicati alla prevenzione della corruzione (art. 8) ed alla trasparenza (art. 9). Gli articoli sono stati formulati anche in coerenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione dell’Ateneo (a cui, all’art. 8, comma 1, si rinvia – secondo quanto richiesto dalla delibera ANAC, pag. 9) e con le disposizioni interne adottate al fine di dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza (DLgs 33/2013). Nell’art. 8 è dettagliatamente regolata la segnalazione di illeciti da parte del lavoratore che ne sia venuto a conoscenza, cui è garantita, secondo le previsioni del Codice e del Piano triennale di prevenzione della corruzione, adeguata tutela. In accordo con le prescrizioni della delibera ANAC 75/2013, sono indicate, espressamente o per relationem (rinvio al Piano triennale di prevenzione della corruzione), le misure di tutela del lavoratore che segnala un illecito.

L’art. 9 esordisce con un’affermazione di principio che esprime la più moderna concezione dell’agire amministrativo, improntato ora anche –e fondamentalmente- al **principio** di trasparenza: *“il lavoratore imposta la propria attività secondo principi di trasparenza e assicura la massima tracciabilità nei processi decisionali, sia ai fini dell’adempimento degli obblighi normativi, sia ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti”*. Il principio di trasparenza se, da un lato, si affianca, a seguito della novella del 2005, agli altri principi annoverati dall’art. 1, comma 1, L. 241/1990 (*“L’attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità di pubblicità e di trasparenza”*), dall’altro costituisce anche l’elemento idoneo ad assicurarne l’attuazione, in ragione del meccanismo virtuoso che è in grado di innescare. In tal senso stretta è la connessione, evidenziata dal legislatore e dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC), tra la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Il contenuto dell’art. 9 è, inoltre, ispirato anche alle direttive dell’ANAC che con la richiamata delibera suggerisce un rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 9, comma 2, della bozza) nonché la definizione di regole volte a favorire la collaborazione dei soggetti tenuti a garantire il flusso di dati da pubblicare (art. 9, comma 3, della bozza) .

La bozza di Codice prosegue con il fornire indicazioni sulla condotta del lavoratore nei rapporti privati, in servizio e con il pubblico. Si tratta di ambiti in cui il lavoratore deve improntare il suo modo di agire alla massima correttezza, anche al fine di non recare danno all'immagine dell'Ateneo. A tal fine, si segnala che, in ordine al comportamento nei rapporti privati, è previsto che *“In tutte le proprie attività private, ivi inclusa la partecipazione a siti web e social network, il lavoratore pone particolare cura al fine di non recare danno all'immagine dell'Ateneo”*.

L'assenza di esperienze specifiche non ha consentito di individuare i comportamenti nei rapporti privati, ritenuti lesivi, come era richiesto dalla delibera ANAC 75/2013, pag. 10, mentre sono state fissate regole sull'utilizzo di materiali e attrezzature di cui il lavoratore dispone (art. 11, commi 4 e 7, della bozza) e si è previsto un generale obbligo per i Responsabili delle Strutture di vigilare sull'applicazione delle disposizioni di cui al presente Codice (art. 15, comma 1, della bozza), adeguandosi, in tal modo alla direttiva dell'ANAC di prevedere l'obbligo per il responsabile di Struttura di effettuare taluni controlli sull'uso dei permessi di assenza dal servizio e di vigilare sulla corretta timbratura delle presenze (aspetti, questi, regolati dall'art. 11).

In ordine ai rapporti con il pubblico (art. 12 della bozza), si è dato seguito a quanto stabilito dall'ANAC (delibera 75/2013, pag. 10) nei seguenti termini: *“Il lavoratore deve essere chiaro ed esaustivo nel fornire le risposte alle varie istanze ricevute; se l'istanza è formulata in via telematica il lavoratore si impegna ad utilizzare lo stesso strumento con cui è stata inoltrata la stessa, provvedendo ad istruire la risposta con tempistiche rispondenti al tenore del quesito e comunque adeguate agli standard di efficienza. Devono inoltre essere sempre evidenziati tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile della risposta. Le risposte, qualora non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi, sono inoltrate entro quindici giorni, salvo giustificato motivo”* (art. 12, comma 5, della bozza). Inoltre, si è stabilito che *“Possono rilasciare dichiarazioni pubbliche a nome dell'Ateneo solo le persone autorizzate”* (art. 12, comma 4, della bozza).

Il Codice dedica uno specifico articolo ai contratti pubblici, come indicato dalla delibera ANAC 75/2013, pag. 11.

L'art. 14 della bozza di Codice contiene indicazioni specifiche sulla condotta dei lavoratori in relazione alle ipotesi di rimozioni sull'operato della Struttura interessata e regola i rapporti del lavoratore con le imprese al fine di evitare il rischio di corruzione.

L'art. 16, in tema di responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice, oltre a collegare ad essa responsabilità sul piano disciplinare, penale, civile, amministrativa e contabile, vi attribuisce rilievo –così come indicato dalla delibera ANAC 75/2013- anche in ordine alla misurazione e valutazione della performance.

In aderenza a quanto dispongono le norme del DPR circa la responsabilità disciplinare per violazione del Codice, sono state introdotte delle specifiche ipotesi sanzionatorie di carattere espulsivo, da applicarsi previa valutazione dei casi, in relazione alla gravità. Ulteriori misure espulsive di natura disciplinare sono, altresì, previste in caso di recidiva in taluni specifici illeciti.

L'art. 17, comma 3, prende in esame la violazione delle norme contenute nel Codice, ove applicabili, in quanto principi generali di comportamento, da parte del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3, comma 2 del decreto legislativo 30 settembre 2001, n. 165 (professori e ricercatori), prevedendo che e le relative sanzioni sono valutate, caso per caso, dal Collegio di Disciplina ai sensi dell'art. 10 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, salvo diverse disposizioni.

Su suggerimento dell'Ufficio Statuto, regolamenti e affari speciali, è stato inserito nel testo un articolo che rinvia al Codice Etico, richiamandone il carattere vincolante per i componenti della Comunità universitaria.

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

In conclusione, in ossequio alle indicazioni dell'ANAC, un articolo è dedicato;

- a) alle attività di vigilanza sull'applicazione delle disposizioni del Codice: esse sono affidate ai Responsabili delle Strutture, ai soggetti competenti per i procedimenti disciplinari e al Nucleo di valutazione, in funzione di Organismo indipendente di valutazione;
- b) alle attività di monitoraggio; a tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento all'interno dell'Ateneo, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'*articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001*, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'*articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190*, dei risultati del monitoraggio;
- c) alle attività formative: Il Responsabile della prevenzione della corruzione può proporre l'elaborazione di informative e circolari, l'organizzazione di seminari di aggiornamento per i lavoratori e ogni altra iniziativa utile. Al personale dell'Ateneo sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano di 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.

F.to Il Direttore Generale
*Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza*
dott. Giuseppe Giunto