



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571 del 23/12/2013 pagina 1 di 17

Prot. n. 239986/03.D1.00.60

OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI AREZZO AI SENSI DELL'ART. 54, COMMA 5, D.LGS. N. 165 DEL 2001.

PRESIDENTE: R. Vasai

SEGRETARIO GENERALE: Gabriele Chianucci

Dei componenti

VASAI Roberto
RICCI Mirella
BORGHESI Carla
CUTINI Andrea
DUCCI Piero
MEZZETTI PANOZZI Rita
PERFERI Antonio
RUSCELLI Francesco

Sono assenti: =====

Relatore: Ass. Mirella Ricci

Servizio: Risorse Umane

Allegati: sì

Riscontro di bilancio: no

Invio capigruppo: sì

Immediatamente eseguibile: sì

Uffici interessati: AP/

Invio Corte dei Conti: no



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571 del 23/12/2013 pagina 2 di 17

LA GIUNTA PROVINCIALE

RICHIAMATI:

- la Legge 06.11.2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13.11.2012, n. 265, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica numero 62 del 16 aprile 2013, con il quale è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs. 165/2001;
- il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera Civit n. 72/2013, che delinea la strategia di prevenzione a livello decentrato della corruzione e dell’illegalità, individuando - tra le azioni e le misure per la prevenzione - l’adozione di un proprio codice di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni;

RILEVATO CHE:

- a norma dell’articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo numero 165/2001, ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del competente organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento, che integra e specifica il suddetto Codice di comportamento nazionale, nel rispetto dei criteri, delle linee guida e dei modelli predisposti dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche;
- l’art. 1 comma 2 del D.P.R. 62/2013 stabilisce che: “*Le previsioni del presente codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, ai sensi dell’art. 54, comma 5 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001*”;

DATO ATTO che il Codice deve essere adottato dalle amministrazioni locali, sulla base dell’intesa raggiunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata ai sensi dell’articolo 1, commi 60 e 61 della legge numero 190/2012, entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del sopra citato codice approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica numero 62/2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest’ultimo;

VISTA la delibera n. 75/2013 adottata dalla CIVIT, recante le linee guida per l’adozione da parte delle singole amministrazioni del Codice di comportamento in oggetto, a norma delle quali in particolare:

- il Codice è adottato dall’organo di indirizzo politico-amministrativo, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale per la predisposizione si avvale del supporto e della collaborazione dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), che deve essere costituito obbligatoriamente presso ciascuna amministrazione, per l’esercizio delle funzioni previste dall’articolo 55 bis e dell’articolo 15, comma 3, del Codice nazionale;



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571 del 23/12/2013 pagina 3 di 17

- l'Organismo indipendente di valutazione dell'Amministrazione (OIV) è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice,
- il Codice è adottato con procedura aperta alla partecipazione, l'amministrazione dovrà procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico, contenente le principali indicazioni del Codice da emanare alla luce del quadro normativo di riferimento, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine a tal fine fissato; di tali proposte l'amministrazione terrà conto nella relazione illustrativa di accompagnamento del Codice;
- la Commissione "*auspica che, ove possibile, il Codice sia adottato da ciascuna amministrazione entro il 31 dicembre 2013, e, comune, in tempo per consentire l'idoneo collegamento con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione*" (nel nostro Ente, approvato con atto di G.C. n. 172 del 28.3.2013 e successivamente aggiornato con atti di G.C. n. 342 del 30.5.2013 e n. 689 del 11.12.2013);

PRESO ATTO della relazione illustrativa allegata al Codice di Comportamento interno dell'Ente, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All."A"), nella quale è esplicitata la modalità di stesura della bozza del Codice, ed in particolare:

- che la bozza del Codice è stata pubblicata sul sito web istituzionale della Provincia di Arezzo per un congruo periodo di tempo per il coinvolgimento degli stakeholder ;
- che la bozza del Codice è stata altresì trasmessa al Nucleo di Valutazione OIV;

PRESO ATTO delle osservazioni pervenute e della loro valutazione, a seguito della quale la bozza di Codice sottoposta a consultazione ha subito alcuni perfezionamenti;

ACQUISITO, in data 17/12/2013. il parere favorevole obbligatorio dell'OIV/Nucleo di Valutazione ;

RITENUTO, pertanto approvare il Codice di comportamento della Provincia di Arezzo nel testo allegato alla presente Deliberazione quale parte integrante e sostanziale (All. "B");

VISTO il parere favorevole del responsabile dell'ufficio proponente in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell' art. 49, comma 1, del d.lgs. 18.08.2000 n.267;

VISTO il parere favorevole del Segretario Generale, ai sensi del decreto del Presidente della Provincia n. 171 del 21 maggio 1997;

RITENUTO di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, stante la necessità di approvare nei termini sopra richiamati il Codice;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa:



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571 del 23/12/2013 pagina 4 di 17

- 1) Di prendere atto ed approvare la Relazione illustrativa del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Arezzo , quale parte integrante e sostanziale (All."A").
- 2) Di approvare il Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Arezzo, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (All."B"), così come previsto dall'art. 54, comma 5, del decreto legislativo numero 165/2001 e dall'art. 1, comma 2 del D.P.R. 62/2013, che costituisce integrazione al Codice nazionale contenuto nel DPR n. 62/2013.
- 3) Di dare atto che il Codice di Comportamento interno dell'Ente si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione;
- 1- Di demandare al Servizio Risorse Umane la tempestiva e capillare diffusione del Codice di comportamento ai dipendenti, al fine di consentire l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso e consentire ai dirigenti/responsabili di porre in essere le attività di loro esclusiva competenza;
- 5) Di demandare ai dirigenti di ciascun Servizio idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti una piena conoscenza ed un pieno rispetto del Codice;
- 6) Di demandare ai dirigenti di ciascun Servizio, alle strutture di controllo interno e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari le attività di vigilanza sull'applicazione del presente Codice;
- 7) Di dare atto che il presente Codice verrà pubblicato sul sito internet della Provincia nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- 8) Di dare atto che il Responsabile della prevenzione della corruzione della Provincia di Arezzo, nella persona del Segretario Generale, con la collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) svolge azioni di verifica annuali sul livello di attuazione del codice, sulla vigilanza da parte dei dirigenti responsabili di ciascun Servizio del rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale;
- 9) Di dare atto che la presente deliberazione è comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000;
- 10) Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.L.gs. 267/2000, per le motivazioni espresse in premessa



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571 del 23/12/2013 pagina 5 di 17

Allegato "A"

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI AREZZO

1. In generale.

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Arezzo, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, co. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, d'ora in avanti "Codice Generale" e costituisce un'integrazione del Codice Generale costituito dal citato decreto.

Il Codice si suddivide in 15 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice Generale, ossia:

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

Art. 2 – Principi Generali richiamati dal D.P.R. 16.4.2013 n.62

Art. 3 – Regali, compensi e altre utilità

Art. 4 – Partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni

Art. 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 6 – Obbligo di astensione

Art. 7 – Prevenzione della corruzione

Art. 8 – Trasparenza e tracciabilità

Art. 9 – Comportamento nei rapporti privati

Art. 10 – Comportamento in servizio

Art. 11 – Rapporti con il pubblico

Art. 12 – Disposizioni particolari per i dirigenti

Art. 13 – Contratti ed altri atti negoziali

Art. 14 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 15 – Responsabilità conseguente alla violazione dell'Art. 15 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

2. La procedura di approvazione.



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571 del 23/12/2013 pagina 6 di 17

In merito alla procedura di approvazione del Codice , si è tenuto conto delle esprese indicazioni di cui all'art. 1, co. 2, D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 oltrechè alle "linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" redatte dalla CIVIT. In particolare:

- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, la bozza del Codice è stata pubblicata per un congruo periodo di tempo sul sito internet istituzionale per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti;
- la bozza è stata inoltre trasmessa al Nucleo di Valutazione – O.I.V. - dell'Ente, del quale l'Amministrazione deve acquisire il parere obbligatorio che ha fornito alcune indicazioni che sono state puntualmente recepite;

Gli articoli non ripetono il contenuto delle corrispondenti norme del Codice Generale, in quanto già immediatamente applicabili, ma integrano e specificano le previsioni normative ivi riportate anche al fine di non appesantire il testo del provvedimento e di creare possibili perplessità applicative, allorché una stessa disposizione normativa venga riprodotta in più fonti di differente livello gerarchico.

3. osservazioni alla bozza

Allo scadere del termine fissato per inoltrare osservazioni alla bozza di codice del Codice, sono pervenute solo le osservazioni da parte del coordinatore della R.S.U. della Provincia di Arezzo le quali osservazioni, dopo attento esame, sono state in parte accolte ed in parte respinte per i seguenti motivi:

Art. 1 (Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione). Ritenendo potessero costituire una maggiore specificazione dei concetti contenuti, sono state accolte tutte le osservazioni proposte.

Art. 2 (Principi generali richiamati nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62) . E' stata accolta la richiesta di inserire integralmente tale articolo.

Art.3 (Regali, compensi e altre utilità). Sono state accolte la maggior parte delle osservazioni presentate. Si coglie l'occasione per precisare che le disposizioni di cui al comma 5 comporteranno una modifica dell'attuale Regolamento sugli incarichi extra impiego.



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571

del 23/12/2013 pagina 7 di 17

Art. 4 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni), Non è stata accolta l'osservazione volta a sostituire il soggetto a cui effettuare la comunicazione, in quanto si ritiene che debba essere trasmessa al responsabile del Servizio, unico soggetto che, conoscendo il tipo di lavoro svolto dal dipendente, può correttamente valutare eventuali incompatibilità. Sono state altresì accolte le osservazione relative a maggiori specificazioni del testo.

Art. 5 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), Anche relativamente a tale articolo, non è stata accolta l'osservazione volta a sostituire il soggetto a cui comunicare i potenziali conflitti di interesse, correttamente individuato nel dirigente del Servizio, in quanto unico soggetto in grado di valutare l'interferenza con il lavoro assegnato al dipendente.

Art. 6 (Obbligo di astensione), Non sono state accolte le osservazione volte a modificare il soggetto a cui effettuare le comunicazioni in quanto correttamente individuato nel dirigente del Servizio. Sono state accolte le osservazioni volte a specificare la competenza a valutare l'astensione dei dirigenti e del Direttore Generale.

Art. 7 (Prevenzione della corruzione), Sono state accolte le osservazioni volte a modificare il comma 1 . Non sono state accolte le ulteriori osservazioni, in quanto relativamente al comma 2, il "dovere" di segnalazione è già previsto nel Piano Triennale Anti Corruzione, adottato da questa Amministrazione con delibera G.P. n.159 del 29.3.2013 a cui viene fatto specifico rinvio. Relativamente al comma 2 bis, di cui viene chiesto l'inserimento, la richiesta non è stata accolta in quanto in contrasto con il sopra citato Piano Triennale Anti Corruzione. Relativamente alle osservazioni al comma 3, non sono state accolte in quanto costituiscono tipizzazione di illeciti disciplinari che non possono essere previste in questa sede. Relativamente alle osservazioni al comma 4, non sono state accolte in quanto superflue rispetto alle cautele già previste con il Piano anticorruzione.

Art. 8 (trasparenza e tracciabilità), Non sono state presentate osservazioni.

Art. 9 (Comportamento nei rapporti privati),. Non sono state accolte le osservazioni relative all'ultimo periodo del comma 1, ritenuto ingiustamente "ambiguo". Tale periodo, infatti, specifica solamente il divieto di sfruttare la propria posizione ricoperta all'interno dell'Amministrazione, anche attraverso l'uso di contesti sociali virtuali.

Art.10 (Comportamento in servizio). Sulla base delle osservazioni presentate, è stato modificato il comma 1, semplificandolo significativamente; non sono state



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571

del 23/12/2013 pagina 8 di 17

accolte le osservazioni relative ai commi 2 e 3 ,in quanto tali disposizioni sono espressamente richieste dalla CIVIT nella bozza contenente le “linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni” a pag. 9 punto 8. Non sono state accolte le osservazioni al comma 4, in quanto tali indicazioni sono già contenute nei commi precedenti.

Art.11 (Rapporti con il pubblico). Si precisa che questa Amministrazione ha da tempo adottato la “Carta dei Servizi” e che tale articolo deve coordinarsi con tale documento; per tale motivo non sono state accolte le osservazione relative al comma 2. Non sono state accolte le osservazioni relative al comma 3, in quanto la CIVIT, nella bozza contenente le “linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni, chiede espressamente di “*specificare gli obblighi specifici di comportamento dei dipendenti URP*”. Non sono state accolte le osservazione relative al comma 4, in quanto superflua ripetizione del comma 5 art. 12 Codice Generale di cui il presente Codice, come premesso, costituisce integrazione.

Art. 12 (Disposizioni particolari per i dirigenti). Non sono state presentate osservazioni.

Art.13 (Contratti ed altri atti negoziali). Non sono state accolte le osservazioni relative al comma 2 in quanto superflua ripetizione del Codice Generale di cui il presente Codice costituisce integrazione. Non sono state accolte le osservazioni relative al comma 3, in quanto l’informazione deve essere data al dirigente responsabile del Servizio che , con l’occasione, è stato meglio specificato. In accoglimento delle osservazioni relative al comma 4, è stato specificato che le rimostranze devono essere riferite a violazioni del Codice di comportamento.

Art. 14 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative). Si precisa che il presente Codice – specifico per i dipendenti della Provincia di Arezzo – costituisce integrazione (richiesta dalla normativa in materia) del Codice generale (adottato con DPR 62/2013), come chiaramente indicato nell’art. 1 comma 1 . Sono state accolte le osservazioni volte ad inserire un ulteriore comma (comma 5) relativo alle attività formative. Non sono state accolte le osservazioni relative all’inserimento del comma 6 in quanto trattasi di pedissequa ripetizione del comma 1 art.17 del Codice Generale di cui il presente Codice costituisce integrazione.

Art.15 (Responsabilità conseguente alla violazione del codice). Non sono state accolte le osservazioni al comma 2 in quanto costituivano solo un pedissequo ripetizione del comma 2 dell’art. 16 del Codice Generale già richiamato.

Allegato”B”



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571

del 23/12/2013 pagina 9 di 17

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI AREZZO



**PROVINCIA
DI AREZZO**

*Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana*

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571

del 23/12/2013 pagina 10 di 17

INDICE

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

Art. 2 – Principi Generali richiamati dal D.P.R. 16.4.2013 n.62

Art. 3 – Regali, compensi e altre utilità

Art. 4 – Partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni

Art. 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 6 – Obbligo di astensione

Art. 7 – Prevenzione della corruzione

Art. 8 – Trasparenza e tracciabilità

Art. 9 – Comportamento nei rapporti privati

Art. 10 – Comportamento in servizio

Art. 11 – Rapporti con il pubblico

Art. 12 – Disposizioni particolari per i dirigenti

Art. 13 – Contratti ed altri atti negoziali

Art. 14 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 15 – Responsabilità conseguente alla violazione del Codice



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571

del 23/12/2013 pagina 11 di 17

Art. 1 Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con d.p.r. 62/2013, di seguito denominato "Codice generale", che, ai sensi dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001, costituiscono norme generali di comportamento per garantire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

2. Il presente Codice va interpretato in modo coordinato con le disposizioni imperative contenute nel Codice generale e con le disposizioni legislative e quelle regolamentari adottate dalla Provincia di Arezzo in materia di anticorruzione e trasparenza.

3. Il presente Codice si applica ai dipendenti della Provincia di Arezzo. A tale scopo e per semplificazione, ogni volta che viene indicata la parola "dipendente" nel Codice, deve intendersi come abbreviazione di dipendente pubblico, ossia tutti i soggetti assunti a tempo determinato od indeterminato con qualifica non dirigenziale ed i dirigenti assunti con qualsiasi tipologia di contratto.

4. Il Codice si applica, altresì, in linea generale, per quanto compatibile, ai collaboratori, consulenti e professionisti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, come titolari di impresa e ditte che abbiano rapporti o realizzino opere in favore della Provincia di Arezzo, agli incarichi di diretta collaborazione ad autorità politiche o nei confronti dei collaboratori diretti la cui prestazione incida sull'attività procedimentale amministrativa dell'Ente, sia in fase istruttoria che decisionale. Si applicano, in particolare:

- a) l'articolo 3 (divieto di chiedere, sollecitare ed accettare regali nell'ambito dei rapporti con l'Amministrazione);
- b) l'articolo 4 (partecipazione ad associazioni ed organizzazioni che perseguono finalità che possono interferire con il servizio per il quale è stata la richiesta la prestazione);
- c) l'articolo 6 (obbligo di astensione per potenziale conflitto di interessi);
- d) l'articolo 8 (fornitura di dati e documenti obbligatori in base alle norme sulla trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari);
- e) l'articolo 9 (divieto di comportamenti in ambito privato che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione);
- f) l'articolo 15 (responsabilità conseguente alla violazione del Codice, con sanzione da prevedere negli atti di incarico o nei contratti di affidamento di forniture o servizi).

5. A tal fine, i dirigenti dell'Ente dovranno fornire periodicamente al Responsabile dell' anticorruzione l'elenco dei professionisti e delle ditte che rientrano nella fattispecie di cui al primo periodo del comma 4.

6. Negli atti di incarico e nei contratti di collaborazione o di acquisizione delle suddette prestazioni, dovranno essere inserite o richiamate clausole di rinvio alle norme del presente Codice e dovranno essere previste apposite clausole sanzionatorie, di risoluzione o decadenza, in caso di mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Art. 2 – Principi generali richiamati nel D.P.R. 16 aprile 2013, n.62

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

2. Inoltre, il dipendente pubblico:



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571

del 23/12/2013 pagina 12 di 17

è tenuto a rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e ad agire in posizione di indipendenza ed imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale;

non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, ed evita comportamenti che possano nuocere agli interessi od all'immagine della pubblica amministrazione;

orienta l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia, in una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;

nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che comportino discriminazioni di qualsiasi tipo o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza ad una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età ed orientamento sessuale o su altri diversi fattori;

il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 3 – Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, non chiede, per sé o per altri, regali od altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere, o per aver compiuto, un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'Ufficio, né da soggetti nei cui confronti è, o sta per essere, chiamato a svolgere, o ad esercitare attività o potestà proprie dell'Ufficio ricoperto, anche effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

2. Il dipendente non offre, direttamente od indirettamente, regali od altre utilità a un proprio sovraordinato, ivi compresi quelli d'uso di modico valore.

3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti, a cura dello stesso dipendente al quale sono pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

4. Non si intendono ricompresi nella fattispecie vietata di cui ai commi precedenti, sono quindi ammessi, i gadget promozionali distribuiti genericamente e indistintamente all'Ente da case editrici e ditte fornitrici/appaltatrici (quali, ad esempio, agende, calendari, penne, ecc.)

5. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto od incarico ed a qualsiasi titolo, da persone o enti, società o associazioni di qualsiasi natura che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'Ufficio di appartenenza e che:

- siano attualmente, o siano stati nel biennio precedente, affidatari di servizi, fornitura di beni o lavori da parte dell'Ente;
- abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio od abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni od attività inerenti al Servizio di appartenenza.

6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, ciascun dirigente vigila, oltre che sull'adeguamento all'intero Codice, in particolare sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. La vigilanza sul rispetto del Codice da parte dei dirigenti è affidata al Direttore Generale e quella sul Direttore Generale al Presidente dell'Ente. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei dirigenti attraverso la valutazione della performance annuale.

Art. 4 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571

del 23/12/2013 pagina 13 di 17

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica entro 5 (cinque) giorni al responsabile di appartenenza la propria adesione od appartenenza ad associazioni, comitati od organizzazioni, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio di appartenenza. Gli ambiti di interesse e di interferenza saranno ulteriormente approfonditi ed individuati in sede di aggiornamento del Piano anticorruzione. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti od a movimenti politici od a sindacati.

2. In sede di prima applicazione, la comunicazione avviene entro trenta giorni dalla pubblicazione del Codice all'Albo Pretorio per tutte le adesioni ed appartenenze in essere, ancorché già comunicati in precedenza.

Art. 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il dirigente responsabile del Servizio di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

– se il dipendente direttamente o suoi parenti od affini entro il secondo grado, il coniuge od il convivente abbiano avuto od abbiano attualmente rapporti finanziari con il privato;

– se tali rapporti siano intercorsi od intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

– tale comunicazione deve essere resa dal dipendente all'atto di assegnazione ad un Servizio e deve essere aggiornata annualmente.

2. Ai fini del presente articolo, per privati si intendono tutti i soggetti che hanno rapporti nel settore di competenza del Servizio di appartenenza.

3. In sede di prima applicazione, la comunicazione avviene entro trenta giorni dalla pubblicazione del Codice all'Albo Pretorio per tutti i rapporti retribuiti in essere, ancorché già comunicati in precedenza.

Art. 6 – Obbligo di astensione

1. Il dipendente deve comunicare per scritto, anche tramite posta elettronica al dirigente responsabile del Servizio di appartenenza, ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli od 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, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Sull'astensione del dipendente decide il dirigente responsabile del Servizio di appartenenza, il quale ne dà riscontro al Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate. Sull'astensione dei dirigenti vigila il Direttore Generale e su quella del Direttore Generale, il Presidente dell'Ente.

Art. 7 – Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione; presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio dirigente eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571

del 23/12/2013 pagina 14 di 17

2. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge, affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001.
3. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e s.m.i.
4. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito realizzato nell'Amministrazione.

Art. 8 – Trasparenza e tracciabilità

1. Si applicano le misure previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.
2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti per le P.A. secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 9 – Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume alcun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione. Tale ultima indicazione comportamentale si ritiene valida anche nell'ambito di contesti sociali virtuali (social network, forum e simili) partecipati dal dipendente anche mediante il ricorso a pseudonimi o identità fittizie.

Art. 10 – Comportamento in servizio

1. I dirigenti ripartiscono i carichi di lavoro tra i dipendenti assegnati ai loro Servizi secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto di equa e simmetrica distribuzione.
2. Il responsabile deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi od alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il responsabile deve controllare che:
 - l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
 - l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione del Servizio, nonché dei servizi telematici e telefonici del Servizio, avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione;
 - la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti avvenga correttamente, segnalando, nei casi gravi, che prevedono sanzioni non di competenza del Dirigente, tempestivamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette.
4. Il dipendente deve utilizzare adeguatamente materiali, attrezzature, servizi e più in generale le risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.

Art. 11 – Rapporti con il pubblico



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571

del 23/12/2013 pagina 15 di 17

1. Il dipendente, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, risponde senza ritardo alla corrispondenza, a chiamate telefoniche ed ai messaggi di posta elettronica nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni ricevute deve rispondere possibilmente con lo stesso mezzo, con esautività, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile della risposta. Ove il dipendente non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, egli cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'Ufficio competente della medesima Amministrazione. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'Ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
2. E' assicurato il collegamento con carte di servizi o documenti contenenti gli standard di qualità, secondo le linee guida formulate dalla CIVIT.
3. I dipendenti dell'Ufficio relazioni con il pubblico operano con cortesia e disponibilità, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche ed i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli interessati, ai funzionari od Uffici competenti. Rispondono nella maniera più completa ed accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni od azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.
4. Ai dipendenti ed ai dirigenti è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti l'attività lavorativa e/o quella dell'Ente nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione.

Art. 12 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti della Provincia di Arezzo .
2. I dirigenti dell'Ente, prima di assumere le loro funzioni, comunicano all'Amministrazione ed al Responsabile della prevenzione della corruzione, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica loro assegnata e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali od economiche che li pongano in contatti frequenti con il Servizio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Servizio assegnato.
3. Le comunicazioni dei dati relative ai conflitti di interesse devono essere aggiornate annualmente. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei dipendenti assegnati al proprio Servizio.

Art. 13 – Contratti e altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare od aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, finanziamento od assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.
3. In tali ipotesi, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed altre attività relative all'esecuzione del contratto, informando per iscritto il responsabile del Servizio di appartenenza.
4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'Ufficio o su quello dei propri colleghi, riconducibili a violazioni delle disposizioni del presente Codice, procede alla segnalazione di cui all'articolo 7.



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571

del 23/12/2013 pagina 16 di 17

Art. 14 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i dirigenti di ciascun Servizio, le strutture di controllo interno e l'Ufficio procedimenti disciplinari.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012.
3. L'Ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del d.lgs. n. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'Amministrazione del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione dei risultati del monitoraggio alla Civit (Autorità nazionale anticorruzione).
5. Al personale sono rivolte attività annuali formative in materia di trasparenza ed integrità, che consentano ai dipendenti 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.
6. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 15 – Responsabilità conseguente alla violazione del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti sia nel presente Codice, che nel Codice generale integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive indicate nei commi 2 e 3 dell'articolo 16 del Codice generale.
3. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Deliberazione della Giunta Provinciale

N° 571 del 23/12/2013 pagina 17 di 17

Letto, approvato, sottoscritto e in originale firmato.

Il Segretario Generale

Il Presidente

G. Chianucci

R. Vasai

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

Il Segretario Generale

Arezzo, li _____

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma 1 del D.lgs 18.08.2000 n. 267.

Il Segretario Generale

Arezzo, li _____

Certifico che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.lgs 18.08.2000 n. 267 a seguito di pubblicazione all'albo pretorio.

Il Segretario Generale

Arezzo, li _____

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio e che contro di essa non sono stati presentati reclami ed opposizioni.

Il Segretario Generale

Arezzo, li _____