



CODICE DI COMPORTAMENTO INL – CONSULTAZIONE PUBBLICA

TABELLA COMPARATIVA CON OSSERVAZIONI PERVENUTE E RELATIVO ESITO

Lo schema di aggiornamento del Codice di comportamento dell'INL è stato adottato in prima stesura con D.D. n. 89 del 27 dicembre 2023, previa acquisizione della valutazione positiva dell'OIV. In pari data è stata aperta, tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia, la fase di consultazione pubblica, definita in data 19 gennaio 2024, finalizzata a consentire a tutti gli interessati la presentazione di osservazioni o proposte al testo pubblicato.

Nel termine previsto sono pervenute osservazioni da parte del seguente soggetto:

- 1) CUG (con comunicazione e- mail del 19 gennaio 2024).

Le osservazioni pervenute consistono in parte in richieste di modifica di specifici articoli del testo, in parte contengono considerazioni o suggerimenti generali sull'impianto del codice.

Nella tabella seguente si riportano le osservazioni formulate dal soggetto citato in relazione alle singole disposizioni nonché, nell'ultima colonna, la valutazione effettuata in ordine a ciascuna delle osservazioni medesime.

Definita pertanto la fase di consultazione pubblica e acquisito il definitivo parere favorevole espresso dall'OIV del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, si provvede all'adozione del Codice.

| PRIMA STESURA AGGIORNAMENTO CODICE | OSSERVAZIONI CUG | RISCONTRO ED ESITO |
|--|--|--|
| <p>Art. 2 Finalità e ambito di applicazione</p> <p>2. Il Codice si applica ai dipendenti dell'Amministrazione e, per quanto compatibile, ai componenti degli organi previsti dall'art. 3 del D.P.R 26 maggio 2016 n. 109, recante lo Statuto dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ai collaboratori, ai consulenti e ai titolari di incarichi di qualsiasi tipologia conferiti dall'Amministrazione, anche a titolo gratuito</p> | <p>Andrebbe prevista una specifica sezione del Codice dedicata ai consulenti (e più in generale ai soggetti esterni), non ritenendo esaustivo il richiamo di cui all' art. 2, comma 2 e la previsione di cui all' art. 18.</p> | <p>Si evidenzia che l'articolazione delle sezioni e degli articoli del codice nonché il contenuto dell'articolo 2 non sono stati oggetto di aggiornamento, né erano stati sollevati rilievi analoghi in occasione della precedente consultazione del Codice attualmente vigente.</p> <p>Nel merito dell'osservazione, posto che non sono specificate le ragioni dell'asserita non esaustività delle disposizioni citate, si rappresenta che la previsione di cui all'art. 2 comma 2 (l'estensione del Codice alle suddette categorie nei limiti della compatibilità) nonché la previsione specifica di cui all'art. 18 (che sancisce per gli stessi l'obbligo di svolgere i propri compiti con imparzialità, correttezza, trasparenza e integrità, di osservare le norme in materia di conflitto di interessi, le norme in materia di accesso e permanenza presso le sedi nonché le norme di fruizione di beni e servizi) già consentono l'individuazione delle condotte violate. Dette condotte, peraltro, stante l'eterogenea tipologia di prestazioni esterne, non sarebbero suscettibili di ulteriore descrizione dettagliata.</p> <p>La modifica proposta non contribuisce ad apportare valore aggiunto al testo.</p> <p>NON ACCOLTA</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Art. 4 Conflitto di interessi e obbligo di astensione</p> <p>1. Ricorre il conflitto di interessi quando si verifichi un'interferenza tra la missione pubblica e gli interessi privati del dipendente, in cui quest'ultimo possiede, anche potenzialmente, interessi personali, finanziari o economici, diretti o indiretti, che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei propri obblighi e delle proprie responsabilità pubbliche e sulla imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa.</p> <p>2. Al fine di prevenire situazioni di rischio corruttivo, il dipendente comunica all'Amministrazione di trovarsi in una delle situazioni di conflitto di interessi indicate dall'art. 6, comma 2 e art. 7 del Codice generale, dall'art. 6 bis della L. 7 agosto 1990, n. 241, dall'art. 16 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 nonché in tutti i casi in cui ricorrano comunque gravi ragioni di convenienza, non riconducibili ad una fattispecie tipizzata dalle disposizioni richiamate, che comunque possano compromettere l'imparzialità del dipendente e che richiedano di astenersi dallo svolgimento delle relative attività. Il conflitto va segnalato anche quando non sia ancora attuale e concreto.</p> <p>3. La comunicazione della sussistenza della causa di conflitto di interessi va resa senza indugio prima dell'avvio del procedimento oppure successivamente, nel caso in cui la stessa insorga dopo l'avvio del procedimento, per iscritto al proprio superiore gerarchico, secondo le disposizioni impartite dall'Amministrazione, indicando le motivazioni della ritenuta astensione.</p> <p>4. Nei casi in cui il superiore gerarchico, ricevuta la comunicazione, non ravvisi la sussistenza di una situazione conflittuale o nei casi in cui ritenga che la stessa non sia tale da turbare lo svolgimento dell'attività (ad es. nell'ambito di procedimenti vincolati), dispone con atto motivato la prosecuzione dell'incarico o dei compiti assegnati al dipendente.</p> | <p>Si lamenta il carattere generico della disposizione affermando che il codice di comportamento della singola amministrazione, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. 165/2001 e dell'art. 1 del D.P.R. n. 62/2013 (integrato giusto D.P.R. n. 81/2023), deve integrare e specificare sulla base delle peculiarità e delle singole esperienze registrate, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, non potendo limitarsi a ripetere pedissequamente le enunciazioni di principio già presenti nella legge e nel codice generale.</p> | <p>Si evidenzia che la formulazione del comma 1 dell'articolo è stata implementata e aggiornata alla luce del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (codice dei contratti pubblici), richiamandosi al successivo comma 2 l'articolo 16 del medesimo d.lgs. 36 dedicato specificamente al conflitto di interessi in materia di contratti.</p> <p>Si ritiene inoltre opportuno evidenziare che la materia del conflitto di interessi è, come per gli anni precedenti, oggetto di specifica trattazione nell'ambito del PIAO vigente. Per i casi di conflitto è, infatti, prevista la misura di prevenzione generale, applicabile cioè a tutte le attività dell'Amministrazione, per la quale è stata declinata una numerosa casistica di attuazione della misura stessa. Inoltre, sempre nell'ambito del PIAO è stato dedicato un apposito allegato nel quale sono state riportate tutte le disposizioni vigenti con le quali il legislatore ha richiamato le potenziali tipologie di conflitto di interessi, corredato da una modulistica da utilizzarsi nei vari ambiti per la dichiarazione di sussistenza del conflitto ai fini dell'adozione delle conseguenti iniziative atte a prevenirlo e/o ad eliminarlo. A ciò si aggiunga che l'osservanza delle misure di prevenzione nonché tutte le altre prescrizioni contenute nel PIAO integrano espressamente doveri di comportamento la cui violazione costituisce illecito disciplinare.</p> <p>Il Codice di comportamento non può, infatti, replicare i contenuti del PIAO, ma deve soffermarsi sulle misure soggettive di natura comportamentale che il dipendente deve tenere all'insorgenza del possibile conflitto; in tal senso quindi il Codice va letto in pieno raccordo con il PIAO stesso.</p> <p>Ad ogni modo giova, inoltre, evidenziare che la disposizione contenuta nell'art. 4 reca, in via preliminare, una definizione puntuale del conflitto di interessi, descrivendo gli elementi oggettivi e soggettivi atti a riconoscere la sussistenza, anche solo potenziale, di un conflitto. Non può pertanto attribuirsi carattere generico</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>5. Nei casi in cui il superiore gerarchico, valutate le informazioni ricevute dal dipendente, ritenga sussistente la situazione di conflitto, anche potenziale, adotta le iniziative necessarie per il suo superamento e per garantire il rispetto del principio di imparzialità dell'azione amministrativa. Dette iniziative possono, alternativamente e a titolo esemplificativo, dar luogo a:</p> <ul style="list-style-type: none">a) astensione del dipendente dal singolo procedimento;b) adibizione del dipendente ad altri incarichi;c) adozione di misure aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli e trasparenza;d) adozione circostanziate motivazioni delle scelte e degli atti adottati in pendenza della situazione di conflitto. <p>6. Nei casi in cui il conflitto di interessi non sia limitato ad una tipologia di atti o procedimenti ma sia riferibile ad una situazione generalizzata e permanente tale da non poter essere risolta con le misure di cui al comma precedente e laddove il conflitto non sia rimosso da parte dello stesso dipendente, il dirigente interessa il RPCT e la Direzione centrale competente per la ricerca della soluzione più idonea quale, ad esempio, l'adibizione del dipendente ad altri incarichi o ad altro ufficio.</p> <p>7. Il dirigente, venuto comunque a conoscenza di possibili situazioni di conflitto d'interessi che riguardano dipendenti del suo ufficio, è tenuto all'adozione di ogni iniziativa utile a garantire il corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa, secondo quanto disposto dai commi precedenti.</p> <p>8. Nel caso in cui il dirigente riscontri, nel corso del procedimento o a conclusione dello stesso, la mancata astensione del dipendente, fermo restando l'avvio di un'azione disciplinare, valuta l'adozione di forme di autotutela rispetto agli atti eventualmente adottati.</p> <p>9. I provvedimenti relativi alle astensioni sono comunicati al RPCT, che ne cura l'archiviazione.</p> | | <p>e pedissequo alla disposizione in esame, atteso che una casistica ulteriore rispetto alle fattispecie già tipizzate non soltanto non sarebbe esaustiva ma non si attaglierebbe ad un concetto di conflitto che, ai sensi della normativa, rileva anche solo in via potenziale e come tale individuabile soltanto mediante disamina delle circostanze concrete.</p> <p>Sul punto oggetto di osservazione preme infine rilevare la diversa valutazione dell'OIV che in ordine alla medesima bozza di aggiornamento si è così espresso <i>“la disciplina del conflitto di interessi, nella nuova formulazione, risulta maggiormente rispondente ai criteri indicati dal d.lgs. n. 36 del 2023. Si apprezza, inoltre, la rinnovata attenzione nei confronti della mera potenzialità che possa verificarsi il conflitto in parola, come la ripetuta aggiunta dell'aggettivo 'potenziale' suggerisce”</i>.</p> <p>La modifica proposta non contribuisce ad apportare valore aggiunto al testo.</p> <p>NON ACCOLTA</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>Art. 5 Comunicazione degli interessi finanziari</p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, comunica in forma scritta al proprio superiore gerarchico gli interessi finanziari derivanti da rapporti di collaborazione intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, potenzialmente confliggenti con l'attività istituzionale dell'INL, precisando se i rapporti di collaborazione risultano ancora in corso.</p> <p>2. La stessa dichiarazione deve essere resa dal dipendente se i predetti interessi finanziari coinvolgono il coniuge o il convivente o i suoi parenti o affini entro il secondo grado.</p> <p>3. La comunicazione deve essere resa, anche se negativa, in sede di prima assegnazione all'ufficio e ogniqualvolta il dipendente venga trasferito ad un ufficio dirigenziale diverso da quello di iniziale appartenenza.</p> <p>4. Il superiore gerarchico valuta se quanto comunicato dal dipendente determini una situazione di conflitto di interessi e adotta le proprie determinazioni tempestivamente dalla ricezione della comunicazione, eventualmente assegnando il dipendente ad altri incarichi, privi di condizionamenti scaturenti dai citati rapporti di collaborazione.</p> <p>5. Resta ferma la possibilità, da parte del superiore gerarchico, di richiedere la comunicazione al dipendente anche nelle ipotesi di trasferimento ad una diversa articolazione interna del medesimo ufficio dirigenziale.</p> | <p>È consigliabile integrare l'articolo con l'individuazione di una soglia minima di rilevanza dell'attività di collaborazione pregressa retribuita.</p> | <p>Posto che l'articolo non è stato oggetto di revisione nella presente procedura, né era stata sollevata a riguardo alcuna osservazione in sede di consultazione del Codice attualmente vigente, deve evidenziarsi che la disposizione è conforme alla previsione di cui al d.P.R. n. 62/2013 ove all'art. 6 si fa riferimento all'obbligo di informare in ordine a precedenti rapporti di collaborazione <i>"in qualunque modo retribuiti"</i>, prevedendo altresì che <i>"il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali"</i>; da ciò emerge l'irrilevanza del quantum ai fini della valutazione ex ante del rischio di conflitti di interessi. Introdurre una soglia monetaria di rilevanza comporterebbe un'arbitraria attenuazione della disciplina del rischio.</p> <p>La modifica proposta non contribuisce ad apportare valore aggiunto al testo.</p> <p>NON ACCOLTA</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p>Art. 6 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni</p> <p>1. Fermi restando i diritti costituzionalmente garantiti di riunione e di associazione, il dipendente comunica al superiore gerarchico la propria adesione ad associazioni od organizzazioni, diverse dai partiti politici e dalle associazioni sindacali, i cui ambiti di attività o di interesse possano interferire con le competenze dell'INL o con le attività su cui l'INL è tenuto a vigilare. A titolo esemplificativo può generare interferenza l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni che esercitano attività destinate necessariamente ad interloquire con i servizi o le procedure di competenza dell'INL.</p> <p>2. La comunicazione deve avvenire tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni dall'adesione alle associazioni od organizzazioni ovvero, in caso di nuova assunzione, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e comunque non oltre 10 giorni dalla presa di servizio.</p> <p>3. Le comunicazioni di cui al presente articolo sono trattate nel rispetto del principio della riservatezza dei dati personali e in conformità con la normativa vigente e con gli atti interni emanati in materia.</p> <p>4. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni e ad organizzazioni né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi, anche di carriera.</p> <p>5. Il superiore gerarchico valuta, sulla base delle attività dell'ufficio in cui opera il dipendente e delle attività delle associazioni o organizzazioni a cui il dipendente partecipa, la possibile sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.</p> <p>6. È comunque vietato aderire ad associazioni considerate segrete ai sensi della normativa vigente.</p> | <p>Vanno individuati gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice l'identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di comunicazione;</p> | <p>Posto che il contenuto dell'articolo non è stato oggetto di revisione nella presente procedura, nè era stata sollevata a riguardo alcuna osservazione in sede di consultazione del Codice attualmente vigente, si rappresenta l'impossibilità oggettiva di individuare ex ante gli ambiti di attività delle associazioni e organizzazioni, ciò sia per le molteplici ed eterogenee tipologie di interessi privati sia in considerazione delle competenze ispettive attribuite all'INL che possono essere espletate nei più diversi ambiti di attività. Ne consegue che, stante l'impossibilità oggettiva di delimitare gli ambiti delle attività in cui potrebbe configurarsi l'interferenza tra attività privata e competenze dell'amministrazione, si rende necessaria la valutazione in concreto della sussistenza di un conflitto di interessi, così come previsto dal comma 5 del medesimo articolo 6.</p> <p>La modifica proposta non contribuisce ad apportare valore aggiunto al testo.</p> <p>NON ACCOLTA</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| <p>Art. 9 Comportamento in servizio, nei rapporti con il pubblico e nei rapporti privati</p> <p>1. Nell'attività di servizio, il dipendente:</p> <p>a) rispetta i termini del procedimento amministrativo cui è adibito e non adotta comportamenti che facciano ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;</p> | <p>Alla lettera a) del comma 1 va aggiunto l'inciso "salvo giustificato motivo" (rispetta, salvo giustificato motivo, i termini del procedimento amministrativo cui è adibito).</p> | <p>In coerenza con quanto espresso nell'ambito della precedente procedura di consultazione relativa al Codice attualmente vigente, si ribadisce che non risulta opportuno introdurre una deroga o una attenuazione del principio del rispetto dei termini procedurali, anche perché la valutazione di eventuali cause di giustificazione al fine di escludere o attenuare la responsabilità viene comunque effettuata in sede disciplinare sulla base dei principi generali.</p> <p>La modifica proposta non contribuisce ad apportare valore aggiunto al testo.</p> <p>NON ACCOLTA</p> |
| <p>Art. 10 Utilizzo delle tecnologie informatiche</p> <p>1. Il dipendente utilizza gli account istituzionali per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e senza compromettere in alcun modo la sicurezza o la reputazione dell'Amministrazione.</p> <p>2. Il dipendente non utilizza caselle di posta elettronica personali né altre piattaforme, servizi o sistemi non forniti o indicati dall'Amministrazione per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione non possa accedere all'account istituzionale né sistemi di memorizzazione, elaborazione o condivisione dei dati non forniti o installati dall'Amministrazione e adotta tutte le cautele necessarie a garantirne integrità, disponibilità e riservatezza.</p> <p>3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati e si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio previste dall'Amministrazione, garantendo per ciascun messaggio in uscita l'identificazione del dipendente mittente e l'indicazione di un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.</p> <p>4. L'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione è consentito al dipendente per assolvere ad incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede</p> | <p>Con riguardo alle disposizioni Art. 10 "Utilizzo delle tecnologie informatiche" e Art. 11 "Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social media" si osserva che, omettendo di tipizzare le condotte sanzionabili, risultano eccessivamente generiche ed indeterminate tali da ledere le libertà costituzionali fondamentali quali la libertà di pensiero e di libera espressione del lavoratore (21 Cost), aggiungendo che non deve essere compressa la sfera dei diritti e delle libertà dei singoli. Si richiama, a supporto della genericità delle disposizioni, il parere non favorevole del Consiglio di Stato sullo schema di decreto che modifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (sez. atti norm. 19 gennaio 2023, n. 93), parere fondato sulla indeterminatezza delle condotte sanzionabili.</p> | <p>A fronte dell'asserita genericità deve evidenziarsi le suddette disposizioni – in adesione a quanto previsto agli art. 11 bis e 11 ter del d.P.R. n. 62/2013 introdotti dal d.P.R. n. 81/2023 – declinano una serie di comportamenti descrivendone le modalità, le circostanze e le finalità, da ciò ricavandosi un considerevole grado di specificità atto ad individuare la fattispecie concreta. Si pensi ad alcune delle condotte contemplate nelle suddette disposizioni (relative a: utilizzo di account istituzionali, utilizzo di caselle di posta elettronica, contenuto dei messaggi e modalità di firma, utilizzo di account di social media) la cui descrizione risulta completa degli elementi utili ad individuarne la violazione. Né può ritenersi che il ricorso ai canoni di condotta - quali il dovere di diligenza, il divieto di compromettere la sicurezza e la reputazione dell'amministrazione, il dovere di riservatezza, il dovere di custodia e altri simili - possa ledere diritti costituzionali quali la libertà di pensiero o di espressione, trattandosi di canoni che permeano i diversi ambiti del diritto positivo e costantemente richiamati dalla giurisprudenza.</p> <p>Si rileva infine che l'OIV ha espresso sul punto una diversa valutazione, affermando che <i>"particolarmente opportuna appare l'introduzione dell'art 10, interamente dedicato all'uso delle tecnologie informatiche, conformemente a</i></p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>di servizio, purché detta attività sia limitata temporalmente e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali ed in ogni caso avendo cura di adottare tutte le cautele atte a garantire la sicurezza dei sistemi e dei dati dell'Amministrazione ed astenendosi da attività a rischio, illecite o comunque inopportune.</p> <p>5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, dal contenuto oltraggioso, discriminatorio o che possano costituire in qualunque modo fonte di responsabilità dell'Amministrazione.</p> <p>6. Il dipendente custodisce con la massima diligenza le proprie credenziali di accesso ai sistemi dell'Amministrazione, con particolare riferimento alle utenze con privilegi amministrativi. In ogni caso le credenziali sono strettamente personali ed è fatto divieto di comunicarle a terzi o lasciarne copie incustodite facilmente accessibili. Nel caso in cui il dipendente sospetti che le proprie credenziali possano essere state compromesse, procede con la massima sollecitudine ad effettuare il cambio della password, anche richiedendo supporto attraverso le modalità comunicate dall'Amministrazione, ferme restando le disposizioni in caso di potenziale incidente di sicurezza (c.d. data breach).</p> <p>Art. 11 Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social media</p> <p>1. Nei contatti con i mezzi di informazione il dipendente segue le indicazioni contenute nel Programma di comunicazione e nelle altre disposizioni interne dell'INL.</p> <p>2. Nei contesti sociali virtuali (social network, forum, chat e simili) il dipendente:</p> <p>a) nell'utilizzo dei propri account di social media adotta ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Amministrazione;</p> <p>b) fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astiene in ogni caso da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Amministrazione e dal divulgare informazioni riservate o comunque concernenti</p> | | <p><i>quanto disposto dal citato DPR 81 del 2023. Anche l'articolo successivo, afferente ai Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social media, è stato integrato con quanto indicato dal citato DPR, con un'attenzione particolare alla tutela del delicato rapporto che sussiste tra i social media del dipendente e l'eventuale connessione di questi ultimi all'Amministrazione".</i></p> <p>La modifica proposta non contribuisce ad apportare valore aggiunto al testo.</p> <p>NON ACCOLTA</p> |
|---|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>attività lavorative, servizi, progetti e documenti non ancora resi pubblici;</p> <p>c) al fine di garantirne la riservatezza, le comunicazioni afferenti, direttamente o indirettamente, il servizio non sono svolte attraverso conversazioni pubbliche, mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media, salvo che detto utilizzo risponda ad un'esigenza di carattere istituzionale;</p> <p>d) rispetta la riservatezza e gli obblighi di protezione dei dati e delle informazioni relativi ai colleghi e agli utenti.</p> <p>3. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'Amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33 e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.</p> | | |
| <p>Art. 12 Incarichi, pubblicazioni e partecipazione a convegni e seminari</p> <p>1. Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 i dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione. Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.</p> <p>2. Sono comunque esclusi i compensi e le prestazioni derivanti:</p> <p>a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;</p> <p>b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;</p> <p>c) dalla partecipazione a convegni e seminari;</p> <p>d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;</p> | <p>Il divieto di svolgere incarichi che non siano stati conferiti e/o autorizzati preventivamente dall'Amministrazione andrebbe esteso non solo gli incarichi retribuiti ma anche quelli non retribuiti con le esclusioni di cui al comma 2 dello stesso articolo 12.</p> | <p>Posto che il contenuto del suddetto articolo non è stato oggetto di revisione nella presente procedura, deve evidenziarsi che l'obbligo della previa autorizzazione limitatamente ai soli incarichi retribuiti è prevista espressamente dal d.lgs. n. 165/2001 (art. 53); ne consegue che l'estensione di detto obbligo anche agli incarichi non retribuiti costituirebbe una disciplina <i>in pejus</i> in contrasto con la norma di rango legislativo.</p> <p>La modifica proposta non contribuisce ad apportare valore aggiunto al testo.</p> <p>NON ACCOLTA</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;</p> <p>f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;</p> <p>g) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.</p> <p>3. L'assunzione degli incarichi avviene nel rispetto delle indicazioni fornite in materia dall'Amministrazione.</p> <p>4. In riferimento alle collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili nonché alla partecipazione a convegni e seminari, laddove si esprimano opinioni o valutazioni di carattere personale su argomenti riferibili alla attività istituzionale dell'Ispettorato, il dipendente è tenuto a specificare che le stesse hanno carattere personale e non impegnano in alcun modo l'Amministrazione di appartenenza.</p> | | |
| <p>Art. 15 Contratti e altri atti negoziali</p> <p>1. Fermi restando gli obblighi derivanti dalle vigenti disposizioni di legge, dagli artt. 8 e 14 del Codice generale e quelli già disciplinati dal presente Codice, il dipendente che nell'esercizio delle proprie funzioni e compiti interviene nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti per conto dell'Amministrazione è tenuto a rispettare le disposizioni contenute nel PIAO in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>2. Il dipendente assicura in ogni fase della procedura contrattuale l'imparzialità nei confronti di tutti i concorrenti, astenendosi da qualsiasi azione che abbia effetti negativi sulle imprese e da qualsiasi trattamento preferenziale.</p> <p>3. Il dipendente non concorda incontri, se non nei casi previsti dalle procedure di gara, con i partecipanti, anche potenziali, alle procedure medesime né accorda loro appuntamenti informali.</p> <p>4. Il dirigente e/o il RUP garantisce il rispetto del principio di pubblicità e trasparenza delle procedure di individuazione e scelta dei soggetti esterni cui affidare beni, servizi ed opere pubbliche e si avvale dei patti di integrità, secondo le modalità dettate dal PIAO e dalle direttive interne dell'Amministrazione.</p> <p>5. Nei contratti di collaborazione e consulenza e nei contratti di servizi, lavori e forniture, viene inserito un apposito richiamo al presente Codice ed alla sua applicabilità al rapporto dedotto in</p> | <p>I doveri richiamati dall'articolo 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. 16 "Conflitto di interesse" del d.lgs. 36/2023.</p> | <p>Si evidenzia che la materia è trattata in modo ampio e specifico nell'ambito del PIAO 2024-2026 ove – in continuità con il PIAO delle precedenti annualità - sono riportate le disposizioni che sanciscono gli obblighi a carico dei dipendenti che operano nell'ambito del settore dei contratti, le disposizioni che sanciscono gli obblighi di trasparenza degli atti delle procedure negoziali nonché le disposizioni in materia di conflitto di interessi oltre che le misure generali e specifiche applicabili in materia, il tutto alla luce dell'intervenuta disciplina di cui al nuovo codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Proprio in ragione dell'ampia disciplina legislativa e regolamentare applicabile in materia di procedure negoziali al primo comma dello stesso articolo 15 si opera un rinvio alle fonti, specificando ciò non di meno nei successivi commi ulteriori doveri comportamentali applicabili alle circostanze concrete.</p> <p>In coerenza con quanto espresso nell'ambito della precedente procedura di consultazione pubblica, deve, infatti, evidenziarsi che il Codice reca regole di condotta che andranno declinati nell'ambito delle concrete circostanze</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>contratto, con previsione, nei casi di accertata grave violazione, di clausole di risoluzione del contratto o decadenza del rapporto.</p> <p>6. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342, c.c., di appalto, di fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato, aventi ad oggetto, ai sensi dell'art. 1325, c.c., interessi coincidenti o in conflitto con l'ufficio o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente.</p> | | <p>avorative, non potendo per ciò stesso tramutarsi in un mansionario.</p> <p>La modifica proposta non contribuisce ad apportare valore aggiunto al testo.</p> <p>NON ACCOLTA</p> |
| <p>Art. 19 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice</p> <p>1. La violazione delle norme previste dal presente Codice integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.</p> <p>2. Costituisce altresì illecito disciplinare la violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO.</p> <p>3. Il superiore gerarchico adotta con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala nei termini di legge l'illecito all'UPD prestando, ove richiesta, la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia alle Autorità competenti ove siano ravvisabili profili di natura penale o contabile.</p> <p>4. Le sanzioni disciplinari per le violazioni del presente Codice sono applicate sulla base delle disposizioni della legge e del contratto collettivo nazionale applicabile.</p> <p>5. La determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare avviene in base alla valutazione della gravità del comportamento - ove incide l'eventuale recidiva - e dell'entità del pregiudizio arrecato al decoro o al prestigio dell'Amministrazione.</p> <p>6. Nel rispetto dei predetti criteri e fatte salve le ulteriori ipotesi previste dal vigente CCNL, è applicabile:</p> <p>a) la sanzione del licenziamento con preavviso nel caso di:</p> <p>a.1) violazione dell'art. 14, ferme restando le conseguenze in base alle norme penali vigenti, qualora il regalo o compenso o altra utilità di non modico valore risulti immediatamente</p> | <p>La norma non è chiara e ben definita in quanto la correlazione tra illeciti e sanzioni indicate deve essere prevista tra un minimo ed un massimo, al fine di attenuare i rischi di difetto di proporzionalità. La graduazione deve tenere conto della funzione rivestita, della gravità della condotta posta in essere, del danno derivato all'Amministrazione e della recidiva nel biennio di riferimento</p> | <p>Si evidenzia che, proprio in forza di una maggiore specificità, nella disposizione è stato riportato l'elenco delle violazioni del codice medesimo alle quali si applicano determinate sanzioni, fermo restando le ulteriori ipotesi di violazioni previste contrattualmente.</p> <p>Per quanto concerne la graduazione delle sanzioni, si evidenzia che le sanzioni individuate dal Codice in relazione a specifiche condotte sono, in un caso, non suscettibili di graduazione (licenziamento con preavviso) e, nell'altro, formulate in maniera tale (sospensione fino a 10 giorni) da consentire una adeguata commisurazione tra un minimo ed un massimo in relazione al caso concreto. I criteri di graduazione suggeriti sono previsti dalla fonte contrattuale nazionale, alla quale il Codice fa espresso rinvio per quanto non espressamente disciplinato.</p> <p>Sul punto oggetto dell'osservazione preme anche rilevare la diversa valutazione dell'OIV che si è così espresso <i>"quanto alle Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice, l'articolo dedicato è stato corposamente integrato con un'elencazione delle sanzioni applicabili nelle specifiche ipotesi di violazione dei doveri indicati dal codice; nonché con un riferimento alle iniziative adottate dal superiore gerarchico nei casi menzionati e alle eventuali segnalazioni all'UPD"</i>.</p> <p>La modifica proposta non contribuisce ad apportare valore aggiunto al testo.</p> |

| | | |
|---|--|-------------|
| <p>correlato con il compimento di atti o la adozione di provvedimenti, ovvero con la omissione dei medesimi, in violazione di obblighi previsti da disposizioni di legge;</p> <ul style="list-style-type: none">a.2) violazione dell'art. 6, comma 4;a.3) violazione dell'art. 15, comma 6;a.4) recidiva nelle violazioni di cui all'art. 12; <p>b) la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non inferiore a 10 giorni nel caso di:</p> <ul style="list-style-type: none">b.1) violazione dell'art. 4;b.2) violazione dell'art. 5;b.3) violazione dell'art. 7, comma 4. <p>7. Nei confronti dei soggetti con i quali non è costituito un rapporto di lavoro subordinato la violazione degli obblighi di cui al presente Codice può comportare la risoluzione del contratto o della cessazione dell'incarico, in forza delle specifiche clausole appositamente inserite nello stesso, avuto riguardo alla gravità dei fatti contestati e secondo le leggi che regolano la materia.</p> | | NON ACCOLTA |
|---|--|-------------|