Agenzia per il lavoro e l'istruzione
Ente strumentale della Regione Campania
(L.R. N. 14/2009)

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO E L'ISTRUZIONE

L'Arlas ha adottato il Codice di Comportamento per i propri dipendenti, d'ora in avanti "Codice", nel rispetto di quanto disciplinato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che rappresenta il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, indicato nel prosieguo anche "Codice generale".

Il D.P.R. n. 62/2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013, è entrato in vigore in data 19 giugno 2013, abrogando il precedente decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000, ed ha definito "*i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare*", statuendo al contempo, che ciascuna amministrazione deve adattare alla propria struttura la disciplina contenuta nel "Codice generale". Si precisa che il "Codice generale" conserva la piena validità ove il "Codice" dell'Arlas nulla preveda in merito ad una determinata fattispecie. Inoltre, il "Codice", che ha natura disciplinare, integra non solo gli obblighi posti a carico del personale dal "Codice generale", ma anche quelli previsti dal CCNL.

In linea con il "Codice generale", le disposizioni contenute nell'art. 2 del "Codice", si applicano non solo a tutti i dipendenti dell'Agenzia con contratto di lavoro subordinato di ruolo, ma si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

L'Arlas ha suddiviso il "Codice" in 4 parti e 16 articoli: nella prima parte delinea i principi generali che devono essere osservati per poi proseguire con la descrizione dei comportamenti da tenere ai fini dell'attuazione delle norme sulla trasparenza e prevenzione e repressione della corruzione. Lo scopo è rendere l'attività ed il processo produttivo che si svolge all'interno degli uffici dell'Arlas trasparente e consultabile da parte di tutti gli utenti. A tal fine, il Direttore Generale provvederà a monitorare la corretta attuazione delle norme disciplinari e di tutte le disposizioni in materia di trasparenza e di lotta alla corruzione.

Il "Codice" rappresenta uno strumento operativo a disposizione dell' Arlas e si coordina con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Insieme a questi strumenti il "Codice" contribuisce al consolidamento ed all'affermazione della cultura dell'integrità e della buona

amministrazione, nel rispetto dei principi generali di legalità, efficacia, efficienza e trasparenza.

Un ruolo fondamentale assume la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione che ha anche il compito di provvedere alla diffusione, alla conoscenza ed al controllo del Codice di Comportamento. Nell'ambito delle funzioni indicate dall'art. 15, il Responsabile deve verificare annualmente il livello di attuazione del "Codice", rilevando, ad esempio, il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del "Codice" ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Il Responsabile provvede alla comunicazione di tali dati all'Autorità nazionale anticorruzione per l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del "Codice". Inoltre, il Responsabile, al fine di evitare per il futuro il ripetersi degli stessi illeciti, provvede a porre in essere interventi volti alla prevenzione.

L'articolato del Codice è fondato in via prevalente sulle disposizioni del "Codice generale" ed è così predisposto:

PARTE I: Dispozioni di carattere generale

Art. 1 – Natura e ambito di applicazione

Art. 2 – Principi generali

PARTE II: Obblighi di comportamento e rapporti verso l'esterno

Art.3 - Regali, compensi e altre utilità

Art. 4 - Partecipazione ad associazioni e 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

PARTE III: Ulteriori regole di comportamento

Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 15 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

PARTE IV: Disposizioni finali

Art. 16 - Disposizioni finali ed abrogazione

L'art. 1 rubricato "Natura e Ambito di applicazione" integra e specifica le previsioni normative contenute nel "Codice generale" dei dipendenti. Individua le categorie di soggetti cui la normativa va applicata, definendo altresì le sanzioni disciplinari applicabili nel caso di violazioni accertate degli obblighi di condotta. Nell'ultimo comma dell'art. 1 viene precisato che l'Arlas ha definito il proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione". L'art. 2 del "Codice" delinea i principi generali ed i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, imponendo ai propri dipendenti di perseguire l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui si e' titolari. Il dipendente dell'Arlas, rispettando altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. L'art. 3 rubricato "Regali, compensi e altre utilità" prevede che il dipendente non deve accettare né offrire ad un proprio sovraordinato regali od altre utilità, ad eccezione di quelli di valore non superiore a € 150. Non deve, inoltre, accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Il responsabile dell'ufficio è obbligato a vigilare sulla corretta applicazione del presente articolo.

L'art. 4 rubricato "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni" obbliga, nel rispetto del diritto di associazione, il dipendente a comunicare tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione ad associazioni od organizzazioni, mentre nell'art. 5 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse" è specificato che le comunicazioni di interessi finanziari e di situazioni di potenziale conflitto di interesse devono essere formalizzate anteriormente all'assunzione dell'incarico. L'art. 6 rubricato "Obbligo di astensione" disciplina l'obbligo di astensione in casi di conflitto di interesse e gravi ragioni di opportunità, riprendendo i contenuti del "Codice generale" sul punto, per le comunicazioni da parte del dipendente della propria adesione ad associazioni che possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio, sottolineando la necessità di astensione quando vi siano potenziali vantaggi personali. L'art. 7 rubricato "Prevenzione della corruzione" e l'art. 8 rubricato "Trasparenza e tracciabilità" determinano l'obbligo del

dipendente di rispettare le previsioni predisposte dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dal Piano triennale della trasparenza ed integrità, segnalando al proprio superiore eventuali situazioni di illecito che si sono verificate nell'amministrazione e di cui è venuto a conoscenza. Nel contempo, il dipendente è tenuto ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla struttura di appartenenza. Lo scopo è di responsabilizzare il dipendente. L'art. 9 rubricato "Comportamento nei rapporti privati" prevede l'obbligo a carico del dipendente di non sfruttare la posizione che ricopre all'interno dell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e di non assumere nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione. L'art. 10 rubricato "Comportamento in servizio" indica le modalità di comportamento che il dipendente deve osservare nei confronti anche dei propri colleghi, dando importanza ai rapporti umani fra il personale. I rapporti devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto come ampiamente previsto dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. L'art. 11 rubricato "Rapporti con il pubblico" elenca i doveri cardine che devono caratterizzare il lavoro di ciascun dipendente all'esterno della struttura. L'articolo prevede, in particolare, l'obbligo: di operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità; di operare nella maniera più completa e accurata possibile nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica; di curare il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Agenzia; di osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali. L'art. 12 rubricato "Disposizioni particolari per i dirigenti" integra le disposizioni in linea con il "Codice generale" e contiene la normativa di riferimento per i dirigenti della struttura, indicando i comportamenti da tenere nell'esercizio delle funzioni di competenza e sottolineando, in tal modo, il ruolo del dirigente nella lotta alla corruzione. L'art. 13 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" prevede il rispetto dovuto dal dipendente nei confronti della struttura presso cui presta servizio, per cui il personale non può concludere accordi e negozi né stipulare contratti per conto dell'Arlas. L'art. 14 rubricato "Vigilanza, monitoraggio e attività formative"prevede che il dirigente, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina vigilano sull'applicazione del presente "Codice". L'art. 15 rubricato "Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice" indica espressamente che la violazione degli obblighi previsti dal presente Codice e' fonte di responsabilità disciplinare ed in considerazione della tipologia di illecito commesso vengono indicate le sanzioni da applicare. L'art. 16 rubricato "Disposizioni finali" fa espresso rinvio alla disposizioni del "Codice generale", di cui il Codice di Comportamento dell'Arlas rappresenta la naturale integrazione.

Per l'approvazione del presente "Codice" si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art.1, co. 2, del Codice Generale laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché delle "Linee guida della delibera CIVIT in materia di codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni adottate con delibera della CIVIT – ANAC

n. 75 del 2013. A tal fine, ed in conformità con le citate Linee Guida, è stata elaborata, la bozza di Codice di comportamento dell'Ente che è stata visionata dalle organizzazioni sindacali e da parte di tutti gli stakeholders a mezzo di avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Arlas per raccogliere eventuali proposte ed osservazioni.

E' pervenuta in data 07/02/2014, con prot n. 53, dalla CGIL Campania Funzione Pubblica una osservazione avente ad oggetto il contenuto dell'art. 12 della Bozza di Codice di comportamento del personale Arlas, rilevando la necessità di specificare che le disposizioni dell'articolo sono da applicarsi anche ai funzionari di posizione organizzativa in assenza di figure dirigenziali. L'Arlas ha provveduto a recepire la detta osservazione, integrando il testo dell'art. 12 del Codice di comportamento del personale Arlas.

Infine il Comitato di Indirizzo con Delibera n. 14 del 20/03/2013 ha approvato definitivamente il "Codice".

L'Arlas, pertanto, adotta il presente Codice di Comportamento, che rappresenta a livello locale la normale attuazione della disciplina nazionale in materia prevista originariamente con il D.P.R. 31/03/1994, proseguita con il D.M. 28/11/2000 ed ultimata con il recente D.P.R. 16/04/2013, n. 62.

Il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, è inviato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. d) della legge n. 190/2012.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Patrizia Di Monte