



REGIONE DEL VENETO

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

Ai Responsabili Macrofunzioni

Ai Responsabili Uffici

A tutto il Personale

epc Al Direttore

Al Presidente

LORO SEDI

CIRCOLARE DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE n. 2/2014

Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Esu di Venezia

Premesso l'art. 1, co. 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, entrata in vigore in data 28 novembre 2012;

Visto l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha previsto l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Rilevato che in esecuzione alla citata previsione normativa il Presidente della Repubblica ha adottato il Decreto 16 aprile 2013, n. 62 riportante il "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.129 del 4 giugno 2013 la cui entrata in vigore è differita al 19 giugno 2013;

Con la presente si comunica che con Delibera n. 2 del 30 gennaio 2014 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo Codice di comportamento per i dipendenti dell'ESU di Venezia, a conclusione della procedura aperta espressamente prevista; il Codice - che si allega - è pubblicato nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale.

L'adozione di tale Codice ha tenuto conto in via primaria delle regole contenute nel DPR 16 aprile 2013 n. 62 - Codice generale - il quale costituisce la base minima dei singoli Codici di comportamento adottati dalle varie amministrazioni.

Tutti i Responsabili e dipendenti dell'ESU di Venezia sono tenuti a rispettare gli obblighi previsti dal Codice e a darne attuazione per quanto di rispettiva competenza.

Le nuove regole si applicano, per quanto compatibili, anche ai collaboratori o consulenti, a prescindere dalla tipologia del rapporto instaurato, "*... 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*", mediante l'inserimento di specifiche "*disposizioni o clausole di*

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione” degli obblighi nei contratti che vengono stipulati con questi soggetti.

Per tale ragione il Codice di comportamento deve essere trasmesso ai soggetti economici con i quali sono in corso rapporti contrattuali ed, in futuro, ai soggetti affidatari di forniture, servizi o lavori; inoltre è necessario inserire nella comunicazione di affidamento o nel contratto specifica clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi in esso contenuti.

I doveri di carattere generale possono essere così sintetizzati:

- *"integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza"*;
- *agire "in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi"*;
- *non uso a fini privati delle informazioni di cui si viene a conoscenza;*
- *non recare danno alla immagine della PA;*
- *uso delle prerogative proprie del ruolo ricoperto per scopi di carattere generale;*
- *efficacia, efficienza ed economicità;*
- *contenimento dei costi;*
- *garantire la piena parità di trattamento, evitando qualsivoglia forma di discriminazione;*
- *favorire lo scambio di informazioni con altre PA, anche in forma telematica.*

Principali Prescrizioni

Il codice di comportamento vieta in modo tassativo di chiedere, di accettare o di sollecitare regali od altre utilità per sé e per altri. L'unica deroga è prevista per l'accettazione di regali di modesta entità di valore non superiore singolarmente a 100 euro, anche sotto forma di sconto. In presenza di episodi ripetuti nell'arco dell'anno il limite complessivo annuo non potrà comunque superare l'importo di €. 150,00. I regali eccedenti tale valore debbano essere messi a disposizione delle amministrazioni.

Viene stabilito il divieto per i dipendenti in servizio di assumere incarichi di collaborazione conferiti da parte di soggetti privati con i quali hanno avuto nell'ultimo biennio *"un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza"*. Tale previsione si aggiunge a quelle dettate dal legislatore come divieto di svolgere attività che siano in conflitto di interessi anche potenziale con i compiti di ufficio.

Viene fissato l'obbligo di astensione in tutti i casi di conflitto di interesse anche potenziale, per come previsto dalla legge n. 190/2012. Tale obbligo è esteso ad *"interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Viene stabilito il vincolo a rispettare le previsioni del piano anticorruzione, nonché tutte le misure di prevenzione degli illeciti nelle PA, nonché quelli di denuncia all'autorità giudiziaria e segnalazione al *"proprio superiore gerarchico delle eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza"*.

Viene previsto il rispetto *"degli obblighi di trasparenza totale"* e, in specifico, della collaborazione alla pubblicazione dei dati sul sito internet dell'ente.

Anche nei comportamenti privati i dipendenti pubblici devono evitare di sfruttare la posizione per raggiungere altri scopi e non devono assumere comportamenti lesivi della immagine dell'ente.



REGIONE DEL VENETO

Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

I dipendenti devono rispettare il vincolo della conclusione dei procedimenti amministrativi, nonché il divieto di frapporre ritardi o di *"far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza"*.

Devono utilizzare materiale ed attrezzature d'ufficio solo per ragioni istituzionali, ivi compresi i servizi telematici e le linee telefoniche.

Nei rapporti con il pubblico i dipendenti devono *"operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità ... nella maniera più completa e accurata possibile"*. In caso di propria incompetenza devono indirizzare *"l'interessato al funzionario o ufficio competente"*; hanno il dovere di fornire tutte le informazioni possibili e spiegare i comportamenti propri e dei propri collaboratori. Inoltre, *"nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con gli utenti e risponde senza ritardo ai loro reclami"*.

Viene ancora disposto il vincolo al rispetto degli standard di qualità, la garanzia della continuità del servizio, il divieto di fornire anticipazioni sulle decisioni da assumere. Il dipendente deve garantire il rispetto delle previsioni dettate in materia di tutela del diritto di accesso, nonché rispettare il segreto d'ufficio e le norme sulla tutela della privacy.

Si ricorda infine che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare e che la violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti, tant'è che violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater, comma 1, del D.L.vo 165/2001

Si ringrazia e si confida nella massima collaborazione di tutto il personale.

Il Responsabile per la trasparenza e
Prevenzione della Corruzione
Dr. Daniele Lazzarini