



Relazione illustrativa del Codice di comportamento della Camera di Commercio Riviere di Liguria – Imperia la Spezia Savona

Il Codice di Comportamento della Camera di Commercio Riviere di Liguria – Imperia la Spezia Savona, d’ora in avanti “Codice”, è adottato ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 1, comma 2, del Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 così come modificato dal D.P.R. 16.6.2023 n. 81.

Il Codice si suddivide in 17 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, sulla base anche delle indicazioni fornite dalla CIVIT/ANAC nelle “Linee guida” approvate con la delibera n. 75/2013 e con la delibera n. 177/2020. Di seguito si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti:

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione - dichiara espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di specificazione e integrazione di quelle generali. Definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell’art.2, D.P.R. n. 62/2013. Individua nel Codice una delle misure fondamentali di prevenzione della corruzione previste dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità - introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall’art. 4 D.P.R. n. 62/2013. In particolare viene fissato in euro 150,00 annuali il valore cumulativo dei regali o di altre utilità quale limite complessivo nel quale il dipendente deve considerare le fattispecie accettate, da chiunque provenienti. Vengono inoltre dettagliati i casi in cui per i dipendenti dell’Ente si genera incompatibilità in relazione al conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, ricerca, o di qualsivoglia altra natura.

Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni - precisa quanto già previsto dall’art. 5 comma 1 del Codice generale, definendo le modalità e la tempistica alle quali il dipendente deve attenersi nel comunicare al proprio dirigente la propria adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni che svolgano attività che possano interferire con lo svolgimento dell’attività dell’ufficio di appartenenza.

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse - integra quanto previsto dall’art. 6 c. 1 del Codice generale; in particolare delinea la procedura per effettuare la comunicazione relativa all’esistenza di interessi finanziari e di conflitti di interesse da parte dei Pagina 3 di 5 dipendenti dell’Ente, individuando per ciascun grado di responsabilità le figure di riferimento destinatarie della medesima.



Art. 5 – Obbligo di astensione - prevede, qualora ricorrano le fattispecie di cui all'art. 7 del Codice generale, una procedura di comunicazione in forma scritta da parte del dipendente interessato al Responsabile della prevenzione della corruzione, con conseguente valutazione e successiva decisione di quest'ultimo, d'intesa col dirigente.

Art. 6 – Prevenzione della corruzione - riprende la previsione di cui all'art. 8 del Codice generale, evidenziando il dovere di collaborazione del dipendente con il Responsabile della prevenzione della corruzione, e le relative modalità di adempimento di tale dovere. In particolare si richiamano le procedure per la tutela del whistleblower.

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità - integra e specifica quanto già previsto all'art. 9 del Codice generale, con riferimento al dovere dei dipendenti di dare attuazione alle misure previste nel Programma triennale per la trasparenza, e le modalità per consentire la tracciabilità di tutto il processo decisionale.

Art. 8 – Comportamento nei rapporti tra privati - introduce specificazioni rispetto a quanto già previsto all'art. 10 del Codice generale, dettagliando ulteriori doveri di riservatezza e di salvaguardia dell'immagine dell'Ente.

Art. 9 – Comportamento in servizio - ad integrazione di quanto già previsto all'art. 11 del Codice generale, introduce previsioni in ordine alla ripartizione dei carichi di lavoro da parte dei dirigenti, all'utilizzo dei permessi per le astensioni dal lavoro e alla corretta rilevazione delle presenze, nonché in ordine all'utilizzo dei beni/strumentazioni/servizi messi a disposizione dall'Amministrazione, nel rispetto delle norme operative vigenti nell'Ente.

Art. 10 – Rapporti con il pubblico - precisa e integra le previsioni contenute nell'art. 12 del Codice generale, introducendo nella gestione dei rapporti con l'utenza doveri in ordine alle tempistiche di riscontro delle istanze, all'obbligatorietà di utilizzo in via prioritaria della posta elettronica o PEC quando non diversamente previsto, nonché ai doveri specifici dei dipendenti direttamente a contatto con il pubblico.

Art. 11 – Utilizzo delle tecnologie informatiche - integra e specifica quanto previsto dall'art. 11 bis del codice generale, ai sensi dell'art. 1, lett. a) del DPR 13.6.2023, n. 81.

Art. 12 – Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media - integra e specifica quanto previsto dall'art. 11 ter del codice generale, ai sensi dell'art. 1, lett. a) del DPR 13.6.2023, n. 81.

Art. 13 – Disposizioni particolari per i dirigenti - integra e specifica quanto previsto dall'art.13 del Codice generale in ordine alle tempistiche di comunicazione dei dati di cui al comma 3 del medesimo art. 13, introducendo altresì specifici obblighi di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, in particolare in relazione al rilascio di autorizzazioni in occasione di incarichi esterni dei dipendenti.



Art. 14 – Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio corruzione - individua precisi obblighi di imparzialità destinati al personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio corruzione, nonché l'obbligo di segnalare al proprio dirigente potenziali conflitti di interessi nelle procedure messe in atto. Gli artt. 14-bis, 14-ter, 14-quater e 14-quinquies definiscono particolari obblighi di comportamento per il personale assegnato rispettivamente agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture, acquisizione di personale e sviluppo delle carriere, verifiche ispettive nel settore della metrologia legale ed erogazione di contributi.

Art. 15 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative - integra e specifica quanto previsto dall'art. 15 del Codice generale, in relazione alla vigilanza e al monitoraggio sull'attuazione del Codice, individuando termini e modalità per le azioni da attivare in ordine alla verifica del livello di attuazione del medesimo, anche al fine di acquisire gli elementi necessari ad eventuali modifiche o aggiornamenti del documento stesso. Vengono inoltre previsti precisi compiti in capo all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.), in particolare nel caso il medesimo venga a conoscenza autonomamente di violazioni al Codice. L'U.P.D. è inoltre incaricato di trasmettere i dati ricevuti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, relativi all'attuazione del Codice, all'Organismo Indipendente di Valutazione. L'articolo prevede altresì l'obbligatorietà della partecipazione dei dipendenti alle attività formative sui contenuti dei codici di comportamento.

Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice - estende le previsioni già stabilite all'art. 16 del Codice generale anche alle violazioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, rimandando per la valutazione delle stesse alla norme e ai C.C.N.L. vigenti.

Art. 17 – Disposizioni finali - individua le modalità di diffusione del Codice.

La procedura di approvazione

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse 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, comma 5, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare:

- la Giunta Camerale, con deliberazione n. 153 del 19.12.2023, ha approvato la bozza del Codice;
- la “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dal 4 gennaio 2024 di un avviso, unitamente all'ipotesi di codice, con il quale sono stati invitati tutti i soggetti interessati a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'Amministrazione entro il 28 gennaio 2024; della stessa procedura è stata data comunicazione mediante posta elettronica in data 4 gennaio 2024 alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente Camerale;
- entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute osservazioni;



- è stato ravvisato un errore materiale di numerazione degli articoli del Codice, da correggere in sede di redazione del Codice definitivo.
- è stato ravvisato un refuso all'art. 14 bis a "tiolo privato" anziché "a titolo privato"

Il Codice è stato trasmesso all'Organismo indipendente di valutazione che, in data 3 maggio 2024, ha espresso parere favorevole.

Il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, a seguito della approvazione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente / Disposizioni Generali / Atti generali".