

Modifiche ed integrazioni al Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1-602 del 24 novembre 2014 e aggiornato con deliberazione n. 1-1717 del 13 luglio 2015

Art. 1

Al comma 2 dell'articolo 1 le parole "Piano Triennale di prevenzione della corruzione della Regione Piemonte" sono sostituite dalle parole: Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza.

Il comma 6 è sostituito dal seguente comma 6: "Il Codice assume valore disciplinare ai sensi dell'art. 16 del Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62 e s.m.i. e ai sensi dell'art. 54, commi 3 e 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Per la definizione delle sanzioni applicabili per violazione del presente Codice, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, si rinvia agli artt. 55 e ss. del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, nonché al CCNL Funzioni Locali per la dirigenza ed il comparto".

Art. 2

Al comma 1 dell'articolo 2, dopo le parole "rispetto della legge" sono aggiunte le seguenti parole "e dei regolamenti".

Al comma 3 dell'articolo 2 dopo le parole "medesima struttura organizzativa" sono aggiunte le seguenti parole "di livello dirigenziale".

Art. 3

Al comma 3 dell'articolo 3 dopo le parole "a 100 euro" sono eliminate le parole "nell'arco dell'anno solare".

Art. 4

Il comma 6 dell'art. 5 è soppresso.

Art. 5

Dopo l'articolo 6 è inserito il seguente articolo 6-bis "Divieto di pantouflage":

1. Al fine di salvaguardare l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa della Regione Piemonte, in applicazione a quanto previsto dall'articolo 53 comma 16-

ter del d.lgs.165/2001, è fatto divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Amministrazione regionale di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Regione Piemonte svolta attraverso i medesimi poteri.

2.- Per garantire il rispetto del divieto di pantouflage:

a) il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione le proposte ricevute da soggetti privati, verso i quali ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, in vista di un nuovo rapporto di lavoro, collaborazione, consulenza ovvero attività professionale. Il dipendente informa tempestivamente la struttura competente in materia di personale;

b) il dipendente sottoscrive, entro 3 mesi antecedenti alla cessazione del rapporto di servizio o dall'incarico di collaborazione, una dichiarazione con cui si impegna a rispettare il divieto di pantouflage.

3.- Il divieto trova applicazione per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, collaborazione o consulenza nei confronti dei soggetti di cui al comma 2 che hanno esercitato, negli ultimi tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro, collaborazione o consulenza, poteri autoritativi o negoziali.

4.- In caso di inosservanza del divieto di cui al comma 1 trovano applicazione le sanzioni previste dall'articolo 53 comma 16-ter del d.lgs 165/2001.

Art. 6

L'articolo 7 è sostituito dal seguente articolo 7:

Art. 7 "Prevenzione della corruzione"

1. Il dipendente, nello svolgimento delle sue funzioni, deve rispettare le norme stabilite per la prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione, con particolare riguardo a quanto stabilito dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione adottato dalla Giunta regionale.
2. Il dipendente fornisce la massima collaborazione al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, alle strutture incaricate degli adempimenti connessi alla disciplina di prevenzione della corruzione ed agli organismi di controllo.
3. Il dipendente, nel rispetto delle procedure interne adottate dall'Amministrazione regionale, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala, ai sensi del D.Lgs. 24/2023, al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio servizio. I dati personali del segnalante sono protetti dalle garanzie di riservatezza previste dal D.Lgs. 24/2023.

4. Il personale al quale sia recapitata per errore una segnalazione chiaramente riconducibile all'istituto del whistleblowing provvede alla trasmissione immediata e tempestiva della stessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e comunque entro sette giorni dal suo ricevimento, nel rispetto delle previsioni di riservatezza del D.Lgs. 24/2023 e delle procedure vigenti per il personale della Giunta regionale.
5. Laddove la segnalazione sia presentata al superiore gerarchico, secondo le previsioni del D.P.R. n. 62 del 2013 e s.m.i., quest'ultimo, ove il segnalante dichiara di volersi avvalere delle tutele come whistleblower o tale volontà sia comunque desumibile dalla segnalazione, è tenuto alla trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro sette giorni, come sopra indicato.
6. I dirigenti:
 - a) rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prestando la più ampia collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - b) concorrono alla definizione, all'interno del processo di valutazione dei rischi corruttivi, di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
 - c) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e possono formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Art. 7

L'articolo 8 è sostituito dal seguente articolo 8:

Art. 8 "Tutela del dipendente che segnala illeciti"

1. Il dipendente che segnala condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a nessuna delle misure di ritorsione vietate dall'art. 17, comma 4 del D.Lgs. 24/2023.
2. La segnalazione è sottratta all'accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, nonché di cui agli artt. 5 e seguenti del D.Lgs. 33/2013, ai sensi del D.Lgs. 24/2023.
3. Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. 24/2023, non possono essere oggetto di segnalazione le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente al proprio rapporto individuale di lavoro o di impiego con l'amministrazione, ovvero inerenti al proprio rapporto di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

4. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali. I dati e i documenti oggetto delle segnalazioni vengono conservati a norma di legge.
5. 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 e 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.
6. Al soggetto segnalante, ai sensi dell'articolo 16 comma 3 del d.lgs.24/2023, è applicata una sanzione disciplinare, in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa.
7. Il dipendente che ritiene di aver subito una ritorsione può comunicarlo esclusivamente ad ANAC, autorità competente ad acquisire gli elementi istruttori indispensabili all'accertamento della ritorsione.
8. Trovano applicazione le disposizioni in materia di protezione dalle ritorsioni previste dall'articolo 19 del decreto n. 24/2023.

Art. 8

Al comma 4 dell'art. 11, dopo le parole “dei superiori e del pubblico” sono aggiunte le seguenti parole “anche mediante un abbigliamento consono all'ambiente lavorativo”.

Art. 9

Dopo l'articolo 11 sono inseriti gli articoli 11-bis e 11-ter:

Art. 11-bis “Sicurezza, protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati”

1. L'Amministrazione ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e di adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trovano applicazione le specifiche disposizioni approvate nel Disciplinare sull'uso dei

dispositivi informatici, nel rispetto di quanto dall'art. 12, comma 3-bis del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato 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.
3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.
4. Al dipendente è consentito l'utilizzo, sotto la propria responsabilità, degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.
5. E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'Amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'Amministrazione.

Art. 11-ter "Utilizzo delle piattaforme informatiche e dei social media"

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media il dipendente, in virtù del suo ruolo, utilizza sempre ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Amministrazione regionale.
2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Amministrazione regionale o delle altre pubbliche amministrazioni.
3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.
4. 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.

Art. 10

All'articolo 12:

- a) comma 1, lettera b), dopo le parole “operare con” sono aggiunte le seguenti “spirito di servizio”;
- b) comma 1, lettera c), dopo le parole “nella maniera più completa ed accurata possibile e” sono aggiunte le seguenti “in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente”;
- c) comma 1, lettera f), dopo le parole “rispettare l'ordine cronologico” sono eliminate le seguenti “di presentazione delle pratiche”;
- d) comma 2, dopo le parole “dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione” sono aggiunte le seguenti “o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Amministrazione regionale o delle altre pubbliche amministrazioni”.

Art. 11

L'articolo 13 è sostituito dal seguente articolo 13:

Art. 13 “Disposizioni particolari per i dirigenti”

- 1.- Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, tutte le disposizioni del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico dirigenziale a tempo determinato, e ai direttori regionali.
- 2.- Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti, in base all'atto di conferimento dell'incarico, osserva scrupolosamente le disposizioni organizzative e di servizio, le modalità di svolgimento del procedimento amministrativo, persegue gli obiettivi assegnati e garantisce l'osservanza, tra gli altri, degli obblighi di cui alla legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013.
- 3.- Il dirigente e il direttore, prima di assumere le loro funzioni, comunicano, rispettivamente, al competente direttore e 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 che svolgono e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente si impegna altresì a comunicare al direttore tutte le variazioni dei dati e delle informazioni di cui sopra. Il direttore comunica le variazioni delle comunicazioni di cui al presente comma al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- 4.- Il dirigente comunica la propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, secondo le disposizioni di legge e le relative istruzioni operative.

- 5.- Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare in termini di integrità e imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
- 6.- Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.
- 7.- Il dirigente cura il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi con i collaboratori e tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
- 8.- Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
- 9.- Il dirigente valuta il personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le procedure ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.
- 10.- Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito disciplinare, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Il dirigente o direttore che riceve per errore la segnalazione di condotte illecite, ai sensi del d.lgs. 24/2023 e nel rispetto delle procedure interne adottate dall'Amministrazione, trasmette la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, tempestivamente e comunque entro 7 giorni, dandone contestuale notizia all'interessato.
- 11.- Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione dell'Ente, all'attività e ai dipendenti pubblici, possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.
- 12.- Tutti i dirigenti sono soggetti attivi nell'attuazione della normativa in materia di anticorruzione, in quanto partecipanti alla gestione del rischio, con responsabilità di applicazione del Codice di comportamento e di garanzia di conoscenza e di osservanza del Codice da parte del personale assegnato. I direttori hanno un'espressa responsabilità di attuazione e di impulso nei confronti dei dirigenti e delle strutture direzionali affidate, di proposta di mi-

sure di prevenzione del rischio e di monitoraggio. I direttori sono titolari di potere sostitutivo nei confronti dei dirigenti, in caso di inerzia.

13.- Il dirigente osserva in prima persona e valuta, in relazione alle informazioni di cui dispone, il rispetto, da parte dei dipendenti assegnati, della disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di cui all'Art. 53 del d. lgs. 165/2001, anche con riferimento all'art. 1, comma 60 e successivi, della legge 662/1996 in quanto applicabile.

Art. 12

Al comma 6 dell'articolo 14, le parole "Piano triennale di prevenzione della corruzione" sono sostituite dalle seguenti "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Art. 13

L'articolo 15 è sostituito dal seguente articolo 15:

Art. 15 "Vigilanza, monitoraggio e attività formative"

1.- Alla vigilanza sul rispetto da parte dei dipendenti delle norme contenute nel presente Codice, in conformità con quanto eventualmente previsto dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, Sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", provvedono:

- a) il rispettivo dirigente responsabile di settore;
- b) il direttore per il personale in posizione di staff e per i dirigenti assegnati alla direzione.

2.- La struttura competente in materia di personale opera in stretta collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine dell'attuazione del presente articolo, dell'aggiornamento del presente Codice e del costante monitoraggio dell'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice.

3.- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con la struttura competente in materia di personale, cura la divulgazione del presente Codice, la pubblicazione sul sito istituzionale ed il monitoraggio della sua attuazione nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

4.- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con la struttura competente in materia di formazione interna, programma appositi interventi formativi per la divulgazione dei contenuti del presente codice.

5.- I dipendenti partecipano attivamente ai cicli formativi organizzati dalla Regione Piemonte sui temi dell'etica pubblica, sul comportamento etico, sui contenuti della legge 190/2012 e sulla normativa in materia di trasparenza, da svolgersi sia a seguito di assunzio-

ne sia in caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Art. 14

Al comma 1 dell'art. 16, le parole "piano di prevenzione della corruzione" sono sostituite dalle parole: "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Art. 15

L'articolo 17 "Disposizione transitoria" è soppresso.

Art. 16

L'articolo 18 "Pubblicazione, divulgazione e aggiornamento" è sostituito dal seguente articolo 18:

Art. 18 "Pubblicazione, divulgazione e aggiornamento"

- 1.- Il presente Codice, come previsto dall'Art. 17, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i., è pubblicato sul sito internet istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente – Atti generali e sulla rete intranet della Regione Piemonte.
- 2.- Alle attività di cui al presente Codice, la Regione Piemonte provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.
- 3.- Il Codice di comportamento, oggetto di aggiornamento periodico in relazione alle esigenze dell'Ente, è sottoposto a modifiche a seguito di interventi normativi che lo riguardano.

Art. 17

L'articolo 19 è sostituito dal seguente articolo 19:

Art. 19 "Norma finale"

- 1.- Per quanto non disciplinato dal presente Codice di comportamento, trovano applicazione, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., le disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 così come integrato dal D.P.R. 81/2023.
- 2.- La Regione Piemonte, su materie settoriali, si riserva di adottare disposizioni specifiche.

