



*Ministero dello Sviluppo Economico*

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI  
DIPENDENTI DEL  
MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO**

**Relazione illustrativa**

## **1. Premessa**

Il presente Codice di Comportamento del personale del Ministero dello Sviluppo Economico è stato predisposto in attuazione della delibera ANAC 19 febbraio 2020, n. 177.

In particolare, la Delibera ANAC ha richiesto alle PPAA di elaborare nuovi codici secondo le seguenti linee direttrici:

- estendere l'ambito soggettivo di applicazione a tutti i soggetti esterni all'Amministrazione che operino a qualsiasi titolo al suo interno, ponendo in capo a questi alcuni obblighi specifici;
- ricondurre l'apparato sanzionatorio alle sedi legislativa e della contrattazione collettiva;
- evidenziare gli obblighi di tutti i destinatari in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza;
- aggiornare e specificare alcune previsioni in materia di utilizzazione delle dotazioni strumentali, in particolare informatiche, comportamento in servizio, regali, compensi ed altre utilità;
- porre alcune specifiche previsioni in materia di incarichi aggiuntivi conferiti dall'Amministrazione.

A tal fine, a partire dall'autunno 2021, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza MISE ha iniziato una revisione del precedente Codice di Comportamento, adottato con dM 17 marzo 2015, che non si mostrava più in linea con le indicazioni ANAC, in particolare contenendo disposizioni sanzionatorie non pertinenti al testo.

L'articolato, secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC, è stato redatto sotto la responsabilità del RPCT d'intesa con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari della DG ROSIB e acquisito il parere dell'OIV (che hanno espresso il loro formale assenso con le note n. 27596 del 12.11.2021 UPD e n. 21180 dell'8.11.2021 OIV e successivamente, dopo la fase di consultazione, rispettivamente prot. 8321 del 23.3.2022 e prot. 5984 del 21.3.2022). Tiene inoltre ampiamente conto delle osservazioni e dei suggerimenti pervenuti dal Responsabile Protezione Dati del Ministero, dal Comitato Unico di Garanzia, dall'Ufficio di Gabinetto, da quello del Segretariato Generale e dalle Direzioni Generali.

A seguito dell'autorizzazione espressa con nota dell'Ufficio di Gabinetto prot. n. 2780 del 9 febbraio 2022, la bozza di Codice è stata posta in consultazione pubblica sul sito *Internet* e nella sezione *Intranet* dall'11 al 28 febbraio e sono stati invitati a rendere eventuali osservazioni tutti i soggetti iscritti nel Registro della Trasparenza del Ministero, di cui al dM 24 settembre 2018.

Sono pervenuti numerosi riscontri, generalmente di ringraziamento per il coinvolgimento e di apprezzamento per i contenuti del nuovo Codice, alcuni dei quali recanti osservazioni, che sono state tenute in conto nella redazione definitiva del Codice e della Relazione Illustrativa.

## **2. Sintesi delle principali innovazioni**

Come anticipato e come sarà più dettagliatamente analizzato nella descrizione dei singoli articoli, rispetto a quello del 2015 il presente Codice, pur conservandone l'impianto generale, introduce rilevanti modifiche ed integrazioni. Ciò in attuazione delle specifiche indicazioni delle nuove Linee Guida ANAC del 2020 ed anche sulla scorta dell'esperienza applicativa e delle *best practices* maturate nelle altre Amministrazioni.

In particolare, sono state espunte le previsioni di natura sanzionatoria presenti nel Codice del 2015. Da un lato, infatti, ciò è esplicitamente richiesto dall'ANAC e, dall'altro, la riconduzione dell'apparato sanzionatorio alla sede propria della legge e della contrattazione collettiva risolve le problematiche di sovrapposizione e di confusione tra previsioni eterogenee che erano emerse nella precedente situazione.

In secondo luogo, come per altri Codici di comportamento adottati da altre Amministrazioni, è stata prevista una sezione prima (comprendente gli articoli da 1 a 5) nella quale sono esplicitate le finalità del Codice, in raccordo con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che – come noto – confluirà nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di cui all'art. 6 del d.l. 80/2021, conv. in l. 113/2021.

Una terza rilevante innovazione riguarda la puntuale specificazione degli obblighi previsti dal Codice per le diverse categorie di destinatari. A tale riguardo, le Linee Guida ANAC prevedono espressamente (cfr. in particolare par. 7.3) che le amministrazioni diano piena attuazione a quanto previsto dall'art. 2, c. 3, del d.P.R. 62/2013, ai sensi del quale «le pubbliche amministrazioni estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, 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».

A tal fine, l'articolo 2, comma 1, distingue tre categorie:

a) il personale appartenente ai ruoli del Ministero in servizio sia presso le articolazioni centrali che periferiche;

b) il personale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, i titolari di incarichi dirigenziali, conferiti ai sensi dell'articolo 19, commi 5-*bis* e 6, del decreto legislativo n. 165/2001, e i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, che assieme agli appartenenti ai ruoli costituiscono la categoria dei “dipendenti”;

c) una terza categoria comprendente tutti i collaboratori, i consulenti, gli esperti, i professionisti esterni, che a qualsiasi titolo operano presso il Ministero, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Ministero e il personale messo a qualsiasi titolo a disposizione da enti o società controllate, che assieme alle precedenti forma il più ampio insieme dei “destinatari del Codice”.

Per ogni categoria nel Codice sono stabiliti i relativi obblighi di comportamento, attraverso il richiamo nelle singole disposizioni alle categorie alle quali sono riferite, così operando la necessaria differenziazione tra profili tra loro diversi.

Si evidenzia, peraltro, che con una specifica disposizione contenuta nella parte generale del Codice si prevede espressamente che i termini del Codice relativi a persone e ruoli, anche se declinati al maschile, si riferiscono a entrambi i generi e che il genere maschile è stato utilizzato unicamente per facilitare la leggibilità del Codice e non appesantirlo con duplicazioni di termini al maschile e al femminile.

A fronte di tale differenziazione sono stati inoltre specificati i particolari obblighi posti in capo a consulenti, collaboratori, personale in comando o distacco, titolari di organi e di incarichi in uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici.

Per questi profili (cfr. in particolare art. 19) si è ribadito che debbano operare “nell’esclusivo interesse dell’Amministrazione”, utilizzando con la dovuta diligenza le attrezzature messe a disposizione, assicurando la necessaria riservatezza delle informazioni di cui vengano a conoscenza e l’astensione da ogni attività in conflitto d’interesse anche solo potenziale rispetto alle attività svolte dal soggetto di appartenenza.

In attuazione sempre delle indicazioni dell’ANAC (cfr. in particolare par. 9, lett. b), in più punti del nuovo Codice è stata enfatizzata la rilevanza del servizio svolto nei confronti dei cittadini, delle imprese, delle associazioni e di tutti i soggetti operanti nei settori di competenza del Ministero. La sottolineatura di tali doveri nei confronti di cittadini e imprese (cfr. tra gli altri art. 7, comma 3) appare particolarmente significativa in un momento quale l’attuale in cui il Ministero dello sviluppo economico è chiamato ad essere elemento fondamentale per il rilancio del sistema produttivo nazionale, grazie alle ricordate ingenti risorse attribuite dai recenti provvedimenti legislativi e previste nel PNRR.

Particolare attenzione è stata, inoltre, attribuita ad un più puntuale raccordo con le attività di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, secondo anche quanto fortemente raccomandato dalle nuove Linee Guida ANAC.

È stato, in particolare, previsto uno specifico articolo (art. 4), nel quale si ribadisce che tutti i destinatari del Codice sono tenuti ad osservare le misure previste nel PTPC, a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, ad assicurare tempestiva e puntuale attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza ed a collaborare attivamente, per i propri ambiti di competenza, per la sollecita ed esaustiva risposta alle richieste di accesso civico e documentale.

Rinviando per le ulteriori innovazioni alla descrizione delle specifiche disposizioni, si evidenzia infine la più dettagliata disciplina degli obblighi di comportamento per il personale impegnato in attività di ispezione, controllo ovvero verifica per conto dell’Amministrazione (cfr. art. 20). L’attività in questione è di particolare rilevanza al MISE coinvolgendo una pluralità di soggetti esterni, quali aziende beneficiarie di sovvenzioni, cooperative e società fiduciarie, aziende in amministrazione straordinaria, etc. In tale prospettiva è stato, quindi, ribadito il dovere per il personale impegnato in tale attività di osservare al riguardo “le indicazioni provenienti dall’Amministrazione” ed è stata inoltre promossa da parte degli Uffici che conferiscono tali incarichi l’adozione di specifici codici etici, recanti apposite previsioni connesse alla natura dell’incarico, finalizzati a massimizzare i livelli di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **3. Contenuto dei singoli articoli**

La Sezione I, che amplia i contenuti delle analoghe previsioni del Codice del 2015, pone alcune disposizioni generali ed esplicita alcuni principi in materia di comportamento in servizio, prevenzione della corruzione, promozione della trasparenza e della cultura dell’integrità amministrativa.

L’**articolo 1** definisce la natura e le finalità del Codice, prevedendo che esso integri e specifichi le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in attuazione dell’articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, ed evidenziando che le disposizioni contenute nel Codice sono finalizzate ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e buon andamento ed il perseguimento, in via esclusiva, dell’interesse pubblico.

L'**articolo 2** definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, del d.P.R. n. 62/2013, nonché delle recenti Linee Guida ANAC 177/2020, le quali hanno esteso l'ambito soggettivo a tutte le amministrazioni, enti e soggetti in controllo pubblico tenuti all'adozione del PTCPT e di misure di prevenzione della corruzione passiva.

In particolare, come sopra accennato, si prevede che il Codice si applichi, secondo le specifiche previsioni contenute nei successivi articoli:

a) al personale appartenente ai ruoli del Ministero in servizio sia presso le articolazioni centrali che periferiche;

b) al personale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, ai dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, ai titolari di incarichi dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, commi 5-*bis* e 6, del d.lgs. 165/2001, nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche;

c) a tutti i collaboratori, i consulenti, gli esperti, i professionisti esterni, che con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo operino presso il Ministero, nonché nei confronti dei collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Ministero e del personale messo a qualsiasi titolo a disposizione da enti o società controllate.

Nei successivi articoli il personale di cui alle lettere a) e b) viene indicato come "personale dipendente" ovvero "dipendenti", mentre l'insieme comprendente anche i collaboratori esterni di cui alla lettera c) costituisce la categoria dei "destinatari" del Codice.

Come da ultimo ribadito dalle Linee Guida ANAC (cfr. par. 7.3 Del. 177/2020) non rientrano nell'ambito di applicazione del d.P.R. 62/2013 e, conseguentemente, del presente Codice i "titolari di organi di diretta espressione di rappresentanza politica, cioè gli organi politici elettivi".

Tale differenziazione si rende necessaria per meglio specificare i doveri in capo alle diverse categorie, con particolare riferimento ai doveri specifici per i collaboratori esterni, sanciti dall'articolo 19.

L'**articolo 3** descrive gli obblighi generali di rispetto e applicazione delle disposizioni del Codice, nonché di segnalazione di eventuali comportamenti contrari. Queste potranno essere effettuate sia al diretto responsabile sia al competente Direttore Generale ovvero, nelle materie di competenza, anche direttamente al RPCT attraverso la piattaforma *whistleblowing* (di cui al link <https://whistleblowing.mise.gov.it/#/>). È, inoltre, ribadita la necessità del rispetto delle disposizioni di legge, regolamenti, circolari ministeriali e dei principi di "buona amministrazione" (economicità, efficienza, efficacia, integrità, trasparenza, etc.). Particolare attenzione è riservata al comma 5 al rispetto delle prescrizioni adottate in materia di *privacy* ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (c.d. Regolamento GDPR).

L'**articolo 4**, in attuazione della Delibera ANAC 177/2020 ed ampliando le previsioni del Codice del 2015, richiama il dovere di rispetto delle misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Specifica, altresì, gli obblighi di collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella fase di predisposizione del Piano Triennale (che, come accennato, confluirà nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, di cui all'art. 6 del d.l. 80/2021, conv. l. 113/2021), per la sua corretta attuazione, per la tempestiva e puntuale attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza. Al comma 3 viene inoltre ribadito il dovere alla sollecita ed esaustiva risposta alle richieste di accesso documentale e civico ed al comma 4 - in attuazione di quanto espressamente richiesto dalle nuove Linee Guida Anac del 9 giugno 2021 n. 469 (par. 3.1) – viene evidenziata la responsabilità del RPCT per la concreta applicazione dei meccanismi di tutela del segnalante previsti dall'art. 54-bis del d.lgs.165/2001 (c.d. *whistleblowing*).

L'**articolo 5** pone alcune previsioni di principio al fine di promuovere la cultura della piena trasparenza delle attività amministrative, della legalità e dell'integrità, nonché l'orientamento al lavoro per processi e per risultati. In particolare il comma 2 richiede al dipendente di informarsi diligentemente

sulle disposizioni in materia di trasparenza e integrità e fornire ai referenti per la trasparenza della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione dei relativi programmi e azioni.

La Sezione II stabilisce gli obblighi e i doveri della generalità dei destinatari del Codice.

In particolare, l'**articolo 6**, prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'Amministrazione, ad evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato alla loro funzionalità. I destinatari devono, in particolare svolgere con solerzia le attività di propria competenza, curare il proprio aggiornamento professionale, tenere un comportamento rispettoso delle esigenze dei colleghi e degli utenti, in caso di lavoro da remoto mantenere costanti contatti con il proprio responsabile. Specifica attenzione è stata poi riservata al rispetto delle prescrizioni in materia sanitaria e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'**articolo 7** richiede ai destinatari del Codice di assicurare l'ascolto delle esigenze, oltre che dei colleghi, dei cittadini, delle imprese, delle associazioni e di tutti i soggetti operanti nei settori di competenza del Ministero, attraverso l'adozione di comportamenti improntati a professionalità, competenza, sollecitudine, cortesia, trasparenza dell'azione amministrativa, correttezza ed imparzialità. Viene, inoltre, ribadito che tutti i destinatari del Codice corrano per i propri ambiti di competenza al raggiungimento della missione istituzionale assegnata al Ministero, che naturalmente ha assunto una rilevanza straordinaria nell'attuale fase di necessità di rilancio del sistema economico-produttivo nazionale.

Particolare attenzione viene riservata al trattamento dei dati personali ed al rispetto della normativa in materia di *privacy*, ed all'attenta osservanza di modalità di comportamento non conformi all'*ethos* pubblico quali l'accettare indebiti condizionamenti da parte di forze politiche, gruppi di pressione o di chiunque tenti di influenzare impropriamente l'attività amministrativa ovvero l'accettare o sollecitare, per sé o per altri, segnalazioni o altre azioni comunque dirette ad influire sul normale svolgimento delle attività.

L'**articolo 8**, che riprende ed amplia le previsioni dell'art. 12 del d.P.R. 62/2013 in attuazione delle Linee Guida ANAC (cfr. spec. par. 9, lett. c), stabilisce il divieto per tutti i destinatari del Codice (e, quindi, dipendenti di ruolo, dipendenti esterni ma anche collaboratori, consulenti, esperti anche di imprese fornitrici) di utilizzare informazioni riservate di cui si è venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni e pone divieti, salvo il diritto di critica costituzionalmente riconosciuto alle organizzazioni sindacali, nel divulgare qualsiasi tipo di informazione, tramite interviste, *social network* o altri media, che possano nuocere all'attività o all'immagine dell'Amministrazione.

Viene, inoltre, ribadito che i dipendenti del Ministero che partecipino ad incontri pubblici, pubblichino scritti o rilascino interviste su materie che riguardano l'Amministrazione, in assenza di specifico mandato, sono tenuti ad informare preventivamente e con congruo anticipo, oltre l'Ufficio stampa del Ministro, il proprio responsabile dell'ufficio o funzionale, vale a dire rispettivamente il dirigente se l'interessato è impiegato o funzionario, il dirigente generale (o comunque il vertice del relativo Centro di Responsabilità) se dirigente ed il Segretario generale se dirigente generale, che formulerà eventuali osservazioni acquisito il parere del Capo Ufficio Stampa.

L'**articolo 9** pone alcuni principi generali in materia di utilizzo delle risorse materiali e strumentali, prevedendo in particolare che l'uso avvenga con modalità improntate al buon mantenimento e alla riduzione delle spese, anche energetiche, e che tutti i destinatari del Codice partecipino attivamente alla riduzione dei consumi di materiali, con particolare riferimento ai supporti cartacei, al loro corretto smaltimento ai fini del riciclo ed al contenimento dei consumi di energia.

L'articolo 10 è dedicato all'utilizzo della strumentazione informatica ed in particolare richiede il rispetto di quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica, di cui al relativo documento di *policy*, la cui versione più aggiornata è, allo stato, pubblicata sulla rete *Intranet* del Ministero (al link <https://intranet.mise.gov.it/intranetmise/images/stories/Aree/Informatica/Policy.pdf>), al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici del Ministero.

Pone, inoltre, alcune prescrizioni esemplificative di dettaglio, prevedendo che:

a) l'*account* di accesso alla rete e relativa password siano personali, non possano essere "ceduti" e debbano essere custoditi in modo diligente;

b) i messaggi di posta elettronica non debbano contenere contenuti inappropriati che possano recare offesa al destinatario ovvero danno d'immagine al MISE;

c) l'accesso alla cartella condivisa e le operazioni al suo interno debbano avvenire con esclusivo riferimento alla propria attività di servizio e debba essere prestata particolare attenzione al rispetto delle eventuali direttive di gestione della cartella condivisa e all'inserimento, cancellazione, modifica o spostamento dei file al suo interno

d) non si possano divulgare notizie, dati, documenti dei quali si è venuti in possesso attraverso gli strumenti informatici del Ministero, e dei quali non si è sicuri della loro natura pubblica.

L'articolo 11 riguarda la comunicazione di conflitti di interessi e l'obbligo di astensione. Oltre a ribadire l'obbligo di comunicazione previsto dall'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013, la disposizione indica il comportamento cui è tenuto chi si trovi in situazione di conflitto di interessi nonché la procedura e gli atti che conseguono a tale dichiarazione.

In particolare, il destinatario del Codice si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali o personali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare indebite pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. La comunicazione dell'astensione e dei suoi motivi, inerente i singoli procedimenti, è resa tempestivamente per iscritto, anche via mail, entro dieci giorni al responsabile del procedimento o al responsabile dell'ufficio o funzionale (vale a dire, rispettivamente il dirigente se l'interessato è impiegato o funzionario, il vertice del relativo Centro di Responsabilità se dirigente ed il Segretario generale se dirigente generale), che decide con atto scritto, da inserire nel fascicolo del procedimento, entro i successivi dieci giorni.

Inoltre, in ordine alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni i dipendenti (e quindi, in questo caso, non tutti i destinatari del Codice) debbono provvedere ad assolvere gli obblighi di comunicazione previsti dall'articolo 5 del d.P.R. 62/2013. Tra le associazioni e organizzazioni sono comprese tutte quelle che hanno come oggetto anche una sola delle attività, anche analoghe o comunque connesse a quelle di competenza dell'ufficio cui è assegnato il dipendente, ivi comprese le iscrizioni ad associazioni od organizzazioni che ricevono contributi di qualunque natura attraverso l'Ufficio cui il soggetto è assegnato. Le conseguenti misure quali, in particolare, l'obbligo di astensione ovvero l'assegnazione ad altre attività o altro ufficio, vengono adottate dall'Ufficio competente.

L'articolo 12, che riprende l'art. 14 del Codice generale, stabilisce il divieto per i dipendenti del Ministero di ricorrere, nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, alla mediazione di terzi.

I dipendenti del Ministero, inoltre, non possono concludere, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli per adesione all'offerta (conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile). Nel caso l'Amministrazione concluda tali contratti, i dipendenti in questione si astengono dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione degli stessi, redigendo verbale scritto di tale astensione, da conservare agli atti dell'ufficio.

Specularmente, i dipendenti del Ministero che concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli per adesione all'offerta), con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, o che partecipino o abbiano partecipato all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione degli stessi, ne informano per iscritto il proprio responsabile dell'ufficio o funzionale, che ne valuta l'opportunità e la liceità.

Se le situazioni in questione si riferiscono ad un dirigente, questi informa per iscritto il dirigente generale responsabile della gestione del personale.

Il comma 5 prevede, infine, che i dipendenti del Ministero che ricevano, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informano immediatamente, per iscritto, il proprio diretto responsabile d'ufficio o funzionale.

L'**articolo 13**, riprendendo le previsioni dell'art. 4 del d.P.R. 62/2013, ribadisce il principio di divieto per tutti i destinatari del Codice di accettare, chiedere o sollecitare, per sé o per altri, la consegna o la promessa di regali, in qualsiasi forma o altre utilità salvo quelli di modico valore.

Al fine di evitare comportamenti elusivi, viene specificato che si intendono di modico valore i regali e le altre utilità che anche cumulativamente nell'arco dell'anno solare di riferimento abbiano un valore complessivo non superiore a 150 euro.

Con innovazione rispetto al precedente Codice di Amministrazione del 2015, si specifica che i destinatari del Codice non accettino in ogni caso regali, anche sotto forma di sconti, provenienti da soggetti nei confronti dei quali abbiano a qualsiasi titolo contribuito ai procedimenti istruttori per l'attribuzione di contributi, sovvenzioni, benefici economici di qualsiasi tipo, per acquisti di beni o servizi ovvero per attività di autorizzazione e controllo.

Inoltre sono indicate le modalità per la restituzione, o la devoluzione a fini istituzionali, dei regali e le altre utilità ricevuti fuori dai casi consentiti.

L'**articolo 14**, in recepimento delle indicazioni fornite nelle Linee Guida dall'ANAC n.177 del 2020 (cfr. par. 5), al fine di favorire la necessaria informazione ai vertici dell'Amministrazione anche per l'eventuale adozione di opportune misure preventive, pone l'obbligo per tutti i destinatari del Codice di comunicare per iscritto anche a mezzo di posta elettronica al proprio diretto responsabile tempestivamente e comunque entro 5 giorni dall'avvenuta conoscenza l'esistenza di indagini a proprio carico per reati contro la Pubblica Amministrazione (reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale).

L'**articolo 15** stabilisce per il dipendente l'obbligo di non accettare incarichi retribuiti da soggetti pubblici o privati senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione e la verifica, da parte della stessa, dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Sono inoltre specificati i casi in cui il dipendente non può mai accettare incarichi di collaborazione o consulenza ed in particolare se offerti da soggetti terzi che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente la gestione di un servizio per conto dell'Amministrazione, conferito dal Settore di appartenenza del dipendente, ovvero la titolarità di un appalto, come capofila o anche come azienda subappaltatrice, di lavori assegnati da parte del Settore di appartenenza.

La Sezione III stabilisce gli obblighi e doveri per particolari categorie.

L'**articolo 16**, riprendendo l'art. 13 del Codice Generale, contiene disposizioni per i dirigenti, dando rilievo ai comportamenti da tenere nell'esercizio delle proprie funzioni. Viene evidenziato il richiamo al perseguimento degli obiettivi assegnati e all'adozione di un comportamento organizzativo adeguato all'incarico da assolvere. Al dirigente – da intendersi naturalmente con riferimento anche ai vertici dei Centri di Responsabilità - è, tra l'altro, richiesta attenzione al benessere organizzativo della



struttura a cui è preposto e sono richiamati i doveri di vigilanza nei confronti dei dipendenti della struttura. Vengono disciplinate le modalità di presentazione delle dichiarazioni relative alla insussistenza di rapporti di parentela ovvero affinità entro il secondo grado, di coniugio o convivenza con altri soggetti operanti alle dipendenze del Ministero e dell'assenza di cause di inconfiribilità dell'incarico e di incompatibilità. Vengono anche ribaditi gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza amministrativa.

Con previsione innovativa rispetto al precedente Codice di Amministrazione, è anche espressamente fatto divieto ai vertici dei Centri di Responsabilità di conferire incarichi alle proprie dipendenze a dirigenti di seconda fascia dei ruoli del Ministero o dei ruoli di altra Pubblica Amministrazione, nonché ai soggetti esterni ovvero a consulenti o collaboratori a qualsiasi titolo, con cui si trovino in rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado ovvero di coniugio o convivenza.

Sono, in fine, specificati i doveri dei dirigenti per prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come malessere organizzativo, molestie sessuali, violenze morali, persecuzioni psicologiche sul posto di lavoro e *mobbing*.

L'**articolo 17** prevede che i dirigenti ovvero i responsabili dei rispettivi uffici adottino tutte le iniziative e le misure organizzative ritenute idonee ad assicurare la massima informazione e formazione professionale sulle finalità e sulle problematiche relative al presente Codice. I dirigenti, inoltre, verificano e accertano direttamente eventuali violazioni, secondo la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro nonché delle disposizioni di cui agli articoli 55 e seguenti del decreto legislativo 165/2001, provvedendo direttamente per le infrazioni di minore gravità e segnalando all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le infrazioni per le quali è prevista una sanzione superiore al rimprovero verbale, e provvedono ad inoltrare tempestivamente denuncia all'autorità giudiziaria penale ovvero segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze.

Si specifica, inoltre, che l'osservanza del Codice di comportamento costituisce elemento di valutazione della *performance*, sia per il personale appartenente all'area dirigenziale che per quello delle aree funzionali.

L'**articolo 18** prevede che al fine di promuovere un maggiore livello di trasparenza nei processi decisionali di competenza del Ministero, i vertici dei Centri di Responsabilità e gli altri soggetti previsti da decreti o direttive del Ministro redigono l'Agenda pubblica degli incontri con i portatori di interessi, secondo quanto attualmente stabilito dal decreto del Ministro dello sviluppo economico, del lavoro e delle politiche sociali del 24 settembre 2018 ed in futuro da eventuali successivi decreti del Ministro di modifica e aggiornamento.

L'**articolo 19**, con specificazione innovativa rispetto al precedente Codice ed in attuazione delle indicazioni delle Linee Guida ANAC, pone disposizioni particolari per consulenti, collaboratori, personale in comando o distacco.

Per il personale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori, i consulenti, gli esperti, i professionisti esterni, che a qualsiasi titolo operino presso il Ministero, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Ministero e il personale messo a qualsiasi titolo a disposizione da enti o società controllate, si dispone in particolare che:

- operino nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione, contribuendo per i propri ambiti di competenza all'adeguato e tempestivo svolgimento delle funzioni attribuite al Ministero;
- utilizzino con la dovuta diligenza le attrezzature informatiche e materiali messe a disposizione dell'Amministrazione, assicurando la necessaria riservatezza delle informazioni di cui vengono a conoscenza in ragione dell'attività svolta ed astenendosi da ogni commento o affermazione, anche sui *social media*, che possa in qualche modo risultare lesiva dell'immagine o dell'attività dell'Amministrazione;

- si astengano da ogni attività in conflitto anche solo potenziale rispetto alle attività svolte dal soggetto di appartenenza e comunichino al proprio responsabile, nonché al dirigente dell'ufficio presso il quale prestino la propria attività, eventuali cause di inconfiribilità o incompatibilità.

L'**articolo 20**, specificando sulla scorta dell'esperienza maturata le previsioni contenute nel Codice del 2015, disciplina il comportamento del personale impegnato in attività istituzionali di rappresentanza presso Comitati, Commissioni, Associazioni, Consigli a vario titolo creati o appartenente ad Albi propedeutici ad attività di ispezione, controllo e verifica.

Viene in particolare esplicitato il dovere di:

- attenersi alle indicazioni provenienti dall'Amministrazione, assumendo quali valori fondamentali l'imparzialità, l'obiettività, l'efficienza, la riservatezza professionale e la trasparenza;
- segnalare eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza relativamente all'incarico svolto all'ufficio competente in materia di vigilanza nel settore interessato;
- non sollecitare, né accettare doni o regali, neppure di modico valore, dai soggetti privati oggetto della propria attività di controllo e vigilanza, neanche sotto forma di sconti o altra utilità.

È, inoltre, promossa da parte degli uffici che conferiscono gli incarichi in questione l'adozione di specifici codici etici, recanti apposite previsioni connesse alla natura dell'incarico, finalizzati a massimizzare, con riguardo alle specificità delle attività in esame, i livelli di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La sezione IV, in attuazione delle indicazioni delle Linee guida ANAC (cfr. par. 16), reca specifiche disposizioni in materia di vigilanza, monitoraggio e attività formative e di divulgazione del Codice.

In particolare, l'**articolo 21** pone in capo al RPCT l'attività di diffusione della conoscenza del presente Codice, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio e prevede che al personale destinatario del Codice siano rivolte attività formative in materia di trasparenza ed integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice.

Secondo, inoltre, quanto richiesto dalle nuove Linee Guida ANAC, al comma 3 è specificato che in caso di violazione dei doveri di comportamento da parte dei titolari di posizione dirigenziale di vertice, nonché dei collaboratori o consulenti e dei titolari degli uffici di diretta collaborazione, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari provvede all'accertamento, in contraddittorio con l'interessato, ed alla eventuale conseguente comunicazione all'ufficio che ha conferito l'incarico ai fini della valutazione e risoluzione del contratto.

L'**articolo 22** è la norma di "chiusura" dal punto di vista sanzionatorio del Codice.

A fronte, infatti, dell'espunzione – conformemente a quanto richiesto dalle Linee Guida ANAC – delle norme sanzionatorie dal testo del Codice, si rinvia al quadro disciplinare vigente, prevedendo che la violazione delle disposizioni del Codice sia fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del relativo procedimento, da attivarsi nel rispetto delle modalità e dei termini di cui agli articoli 55 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che le sanzioni applicabili, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, siano quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal CCNL Funzioni Centrali.

Si provvede anche al raccordo con il sistema di misurazione e di valutazione della *performance*, stabilendo che la violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integri comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed abbia effetti sul processo di valutazione della *performance*, secondo il vigente Sistema di misurazione e di valutazione della *performance*.

Infine, l'**articolo 23** prevede che il Codice sia pubblicato sia sul sito *Internet* istituzionale del Ministero che sulla *Intranet* e che sia trasmesso, a mezzo e-mail, a tutti i dipendenti, nonché ai consulenti, agli esperti, e ai soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con il Ministero e che il Ministero acquisisca dai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, apposita dichiarazione di presa visione del Codice di comportamento e di impegno e rispetto dei contenuti.