



## RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO ARAN

### 1. Il Codice in generale

Il Codice di comportamento del personale Aran (di seguito denominato "Codice") è adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5 del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della l. n. 190/2012 e dall'art. 1, comma 2 del DPR n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice è stato strutturato in base all'articolato di quest'ultimo, di cui costituisce integrazione e specificazione, nonché in coerenza con le indicazioni fornite dalle linee guida di cui alla delibera Civit – attualmente Anac – n. 75/2013. Ai fini di una maggiore chiarezza e leggibilità, si è ritenuto di non riportare le singole disposizioni di cui al DPR n. 62/2013, inserendo solo specifici riferimenti quando necessario, oltre ad un rinvio generale alla disciplina in esso contenuta.

Come indicato dall'art. 54, comma 5 del d. lgs. n. 165/2001, secondo il quale ogni amministrazione definisce il proprio codice con procedura aperta alla partecipazione, in data 31 gennaio 2014 la bozza del Codice è stata pubblicata sul sito istituzionale al fine di raccogliere eventuali osservazioni e suggerimenti, da far pervenire entro il 14 febbraio 2014, nonché una specifica richiesta di consultazione è stata rivolta alle Organizzazioni sindacali, alla RSU, al Comitato Unico di Garanzia, ai dirigenti e a tutto il personale.

In tale periodo proposte di modifica di quattro disposizioni sono state elaborate nel corso di una riunione del gruppo dirigente e inoltre è stata presentata da una dipendente dell'Agenzia la richiesta di revisione riguardante sei norme.

Le Organizzazioni sindacali e la RSU non hanno presentato osservazioni o proposte di modifica. Dal Comitato Unico di Garanzia non sono pervenute segnalazioni ma sono state condivise le proposte formulate dal gruppo dirigente.



La bozza del Codice, corredata con l'illustrazione di tutte le proposte di variazioni, è stata in primo luogo sottoposta all'Organismo indipendente di valutazione ai fini dell'espressione del parere obbligatorio.

A seguito dell'acquisizione di quest'ultimo il Collegio di indirizzo e controllo ha adottato con propria delibera il Codice di comportamento nella sua stesura definitiva, in cui è stata recepita la maggior parte delle modifiche richieste.

## 2. I singoli articoli

**Articolo 1** – Esplicita il coordinamento con il Codice generale, al quale si fa riferimento per quanto non espressamente disposto.

**Articolo 2** – Definisce l'ambito di applicazione del Codice Aran, separando i destinatari diretti (tutto il personale a qualsiasi titolo in servizio presso l'Agenzia), dai destinatari indiretti (es. collaboratori, Collegio dei revisori dei conti, OIV, personale o collaboratori di imprese fornitrici), nei confronti dei quali si prevede l'estensione degli obblighi di condotta. A tale fine è previsto l'inserimento di apposite clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli stessi.

**Articolo 3** – Nella disposizione vengono riportati i principi e le modalità di condotta che il personale è tenuto a rispettare, sottolineando la natura pubblica delle funzioni che l'Agenzia esercita.

**Articolo 4** – La norma disciplina il principio che vieta al personale di accettare regali, vantaggi o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, stabilendo, in coerenza con il Codice generale e la delibera n. 75/2013, il valore massimo di questi ultimi e le modalità di utilizzazione dei regali di valore superiore. La disposizione ribadisce, inoltre, il divieto di cui all'art. 4, comma 6 del DPR n.62/2013, di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano interessi economici significativi in decisioni o attività dell'Agenzia.



**Articolo 5** – La norma riguarda la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni. Essa dispone che, oltre all’assolvimento degli obblighi di comunicazione stabiliti dall’art. 5 del Codice generale, il personale è tenuto ad astenersi da comportamenti che possano dare luogo a conflitti d’interessi, anche potenziali. Per tale eventualità, è prevista l’applicazione dell’apposita procedura di cui all’art. 6, comma 2 del Codice.

**Articolo 6** – La disposizione riguarda la comunicazione degli interessi finanziari e i conflitti d’interesse di cui all’art. 6, comma 2 del Codice generale, ossia il caso in cui sussistano rapporti finanziari con i soggetti con i quali sono intercorsi rapporti di collaborazione o con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio. Oltre a ribadire l’obbligo di comunicazione previsto dall’art. 6 del Codice generale, la norma regola il comportamento cui è tenuto il dipendente che si trovi in situazione di conflitto di interessi, che deve dichiarare l’intenzione di astenersi dal prendere decisioni o dallo svolgere delle proprie mansioni, nonché la procedura e gli atti del responsabile dell’ufficio che conseguono a tale dichiarazione.

**Articolo 7** – La disposizione disciplina la procedura da adottare nel caso in cui sussista la possibilità di coinvolgimento di interessi del dipendente, di suoi parenti, del coniuge o convivente, di soggetti con i quali è in rapporti di amicizia o di inimicizia o con i quali sia in corso una lite giudiziaria. In tale eventualità, il dipendente è tenuto alla comunicazione della possibile necessità della propria astensione dall’adozione di decisioni o dallo svolgimento di attività e, in coerenza con il disposto dell’art. 7 del Codice generale, la valutazione e la decisione in merito sono rimessi al responsabile dell’ufficio.

**Articolo 8** – la disposizione stabilisce i comportamenti di collaborazione con gli uffici competenti alla pubblicazione di dati e documenti, cui il personale è tenuto in relazione all’applicazione del principio della trasparenza e della relativa normativa.

**Articolo 9** – La norma integra e specifica le regole di condotta che il personale deve tenere nell’ambito dei rapporti privati: in particolare viene dato rilievo al fatto che il personale non può rilasciare dichiarazioni lesive del prestigio e



dell'immagine dell'Agenzia nonchè dichiarazioni non autorizzate riguardanti informazioni che non siano pubbliche.

**Articolo 10** – La norma concerne il comportamento in servizio del personale. I primi tre commi dell'articolo enunciano i principi basilari per la corretta condotta da tenere nell'ambito del rapporto di lavoro, quali lealtà, correttezza, diligenza, riservatezza. Gli ultimi due contengono le prescrizioni riguardanti l'utilizzo e la cura del materiale e delle risorse affidati nonchè il richiamo al dovere della corretta attestazione della propria presenza in servizio e al rispetto delle legittime modalità di fruizione dei permessi di astensione dal lavoro.

**Articolo 11** – L'articolo riguarda i rapporti del personale con i soggetti esterni e con l'utenza. Con le prime due disposizioni vengono fornite significative indicazioni circa l'atteggiamento richiesto al personale nel momento in cui viene a contatto con il pubblico e/o le altre amministrazioni, indipendentemente dal fatto che la comunicazione abbia attinenza con materie di propria competenza. Il terzo comma esplicita il dovere di tenere, nell'esercizio delle proprie funzioni, comportamenti corretti e moralmente integri nei confronti dei soggetti esterni, con diretto riferimento allo svolgimento delle attività negoziali, peculiari della missione istituzionale dell'Agenzia, e ai rapporti con i soggetti in esse coinvolti.

**Articolo 12** – La norma reca particolari disposizioni per i dirigenti, dando rilievo ai comportamenti da tenere nell'esercizio delle proprie funzioni. Con i primi due commi viene evidenziato il richiamo all'equilibrio e all'equità con i quali il dirigente deve procedere nelle attività di valutazione, di distribuzione dei carichi di lavoro, tenendo conto del bilanciamento fra il soddisfacimento delle esigenze lavorative e le esigenze professionali e familiari del personale, in modo da migliorare il grado di benessere organizzativo. Il quarto comma completa tale ultima finalità della funzione dirigenziale, facendo riferimento alle responsabilità in materia di prevenzione dei rischi e di sviluppo della cultura di sicurezza sul lavoro. Nel terzo comma vengono esplicitati alcuni aspetti della funzione di controllo da parte del dirigente. Con il quinto comma, infine, viene



ribadito l'obbligo di presentazione delle dichiarazioni relative alla insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità.

**Articolo 13** – La norma regola il rapporto con le attività di prevenzione della corruzione. In essa, oltre ad essere evidenziato il necessario collegamento tra la disciplina stabilita dal Codice e le disposizioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, vengono stabiliti specifici doveri di collaborazione da parte del personale nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Viene, inoltre, regolata la procedura di segnalazione relativa al verificarsi di situazioni illecite di cui il dipendente venga a conoscenza, prevedendo anche le garanzie di tutela per il denunciante.

**Articolo 14** – L'articolo riguarda la vigilanza sull'applicazione del Codice di comportamento del personale Aran e del Codice generale, l'attuazione e le sanzioni conseguenti alla violazione delle norme in essi contenute. La vigilanza viene esercitata dal Presidente, dai dirigenti e dai direttori, dal dirigente responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, dall'Organismo indipendente di valutazione e dal Comitato etico Aran, istituito con il comma 2 della presente norma. Il Comitato etico è presieduto dal direttore responsabile in materia di personale ed organizzazione ed è inoltre composto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e dal dirigente competente in materia di affari legali. A detto Comitato sono attribuite funzioni di vigilanza e di periodica revisione del Codice, di consulenza per l'interpretazione delle disposizioni in esso contenute nonché di divulgazione e formazione. Per quanto riguarda le conseguenze in caso di violazione, il comma 3 fa riferimento, in coerenza con il Codice generale, alle sanzioni disciplinari previste da leggi, regolamenti e contratti collettivi nazionali. Il medesimo comma, altresì, individua nell'Ufficio di disciplina o nel dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente i soggetti competenti all'irrogazione delle stesse. La disposizione evidenzia, inoltre, che, qualora ne ricorrano le condizioni, la violazione del Codice rileva sotto il profilo della valutazione della performance individuale e nell'accertamento della responsabilità dirigenziale, amministrativa, civile o penale.

**Articolo 15** - La norma reca le disposizioni transitorie e l'entrata in vigore del Codice. In particolare il comma 3 stabilisce che in tutti gli atti d'incarico e i contratti riguardanti i soggetti di cui all'art. 2, comma 2, successivi all'entrata



in vigore del Codice, saranno inserite le clausole finalizzate all'estensione ad essi dell'applicabilità delle norme in esso contenute.