



Unione regionale delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura dell'Emilia-Romagna

Relazione Illustrativa del Codice di Comportamento dei Dipendenti

Premessa

Il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione regionale delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura dell'Emilia-Romagna, d'ora in avanti "Codice", è definito ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e delle modificazioni apportate al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 dal D.P.R. n. 81 del 13/06/2023.

Il Codice si suddivide in **22 articoli** che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, così come emendato dal D.P.R. n. 81 del 13/06/2023 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* – riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, D.P.R. n. 62/2013, dichiarando espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di specificazione e integrazione di quelle generali.
- *Art. 2 – Ambito di applicazione* – L'art. 2 definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013.
- *Art. 3 – Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità* – introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 del D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla CIVIT/ANAC nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013.
- *Art. 4 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni* – Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni.
- *Art. 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse* – Definizione delle modalità di informazione su interessi finanziari e rapporti diretti o indiretti con soggetti privati.
- *Art. 6 – Obbligo di astensione* – Procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni e previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione.
- *Art. 7 – Prevenzione della corruzione* – Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013; in particolare sono specificati gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e sono indicate le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.
- *Art. 8 – Trasparenza e tracciabilità* – Contiene un rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come assorbito dal PIAO, e la tracciabilità dei processi decisionali per garantirne la trasparenza.



- *Art. 9 – Comportamento nei rapporti privati* – Ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni e individua i comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione.

- *Art. 10 – Comportamento in servizio* – 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. 11 - Utilizzo delle tecnologie informatiche – Prevede che Unioncamere Emilia-Romagna possa svolgere, attraverso i propri dirigenti, gli accertamenti necessari e adottare ogni garanzia della sicurezza dei sistemi informatici. Consente l'utilizzo di account istituzionali solo per fini connessi all'attività lavorativa e non può mai compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. Limita l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali; stabilisce che il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati e si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio. Pone limiti all'utilizzo del dipendente degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio e vieta l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Art. 12 - Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media – Pone limiti nell'utilizzo degli account di social media, in modo che le opinioni dei dipendenti non siano attribuibili direttamente ad Unioncamere Emilia-Romagna e vieta ai dipendenti qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine di Unioncamere Emilia-Romagna o della pubblica amministrazione in generale. Stabilisce che le comunicazioni che riguardano direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media, salvo specifiche esigenze istituzionali; vieta, fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, ai dipendenti di 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. 13 – Rapporti con il pubblico* – Contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificandone alcuni doveri. In particolare si precisa che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, in maniera esaustiva, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore e del responsabile. E' previsto, inoltre, un obbligo, per i dipendenti, di astensione dalle dichiarazioni pubbliche inerenti l'attività dell'Ente nel suo complesso in assenza di una specifica autorizzazione.

- *Art. 14 – Disposizioni particolari per i dirigenti* – Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 del D.P.R. n. 62/2013; sono previsti la procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico, gli obblighi dei dirigenti in materia di carichi di lavoro, benessere organizzativo, valutazione del personale ecc., l'obbligo per il dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti.

- *Art. 15 – Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione* – Definisce le modalità di comportamento e gli obblighi di comunicazione dei dipendenti assegnati a settori maggiormente esposti a rischio della corruzione.



- *Art. 16 – Disposizioni particolari per il personale che si occupa di contratti, affidamenti e forniture* – Definisce le modalità di comportamento e gli obblighi di comunicazione dei dipendenti che si occupano di contratti, affidamenti e forniture.
- *Art. 17 – Disposizioni particolari per il personale che si occupa di acquisizione di personale e sviluppi di carriera* – Definisce le modalità di comportamento dei dipendenti che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera.
- *Art. 18 – Disposizioni particolari per il personale che si occupa di erogare contributi* – Definisce le modalità di comportamento e gli obblighi di comunicazione dei dipendenti si occupano di erogare contributi.
- *Art. 19 – Vigilanza, monitoraggio, controllo e attività formative* – Specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice e prevede la realizzazione di una attività formativa sui contenuti delle norme in materia di trasparenza e integrità e sui contenuti dei codici dei comportamenti.
- *Art. 20 – Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice* – Indica i criteri per la determinazione del tipo ed entità delle sanzioni disciplinari in caso di violazione dei doveri d'ufficio.
- *Art. 21 – Disposizioni transitorie e di adeguamento* – Prevede la possibilità di integrazione e modificazione del codice a seguito dell'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, così come assorbito dal PIAO.
- *Art. 22 – Disposizioni finali* – Contiene 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:

- sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT ora A.N.A.C.) con le Delibere n. 75/2013 e n. 177/2020;
- la Giunta di Unioncamere Emilia-Romagna, con Deliberazione n. 51 del 20 luglio 2023, ha approvato la bozza del Codice in questione;
- la "procedura aperta" è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di Unioncamere Emilia-Romagna dal 21 luglio 2023 al 25 agosto 2023 di un avviso, unitamente alla Bozza di codice, con il quale sono stati invitati tutti i soggetti interessati (Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, le organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno di Unioncamere Emilia-Romagna, le Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, le Associazioni di Categoria, gli Ordini Professionali degli Avvocati, dei Notai, dei Commercialisti, dei Ragionieri e Periti Commerciali) a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere



all'amministrazione sull'apposito modello predefinito. Entro detta scadenza non sono pervenute osservazioni;

- il testo finale del Codice di Comportamento è stato sottoposto in data 05/09/2023, prot. n. 1789, all'O.I.V. di Unioncamere Emilia-Romagna per l'emanazione del previsto parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti di Unioncamere Emilia-Romagna. In data 05/09/2023, prot. n. 1790, l'O.I.V. ha rilasciato parere favorevole all'adozione del Codice in questione, che pertanto può essere sottoposto alla Giunta per l'approvazione in via definitiva;

- il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa e al parere dell'O.I.V., a seguito della approvazione, verrà pubblicato sul sito istituzionale di Unioncamere Emilia-Romagna, nella sezione "Amministrazione Trasparente / Disposizioni Generali / Atti generali".

Bologna, lì 26 settembre 2026

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AVV. STEFANO BELLEI**