

WEBINAR - venerdì 16 maggio 2020

**I nuovi codici di comportamento ai sensi
delle Linee guida Anac 2020**

Docente: Avv. Alessandro Scarpa

SPORTELLO ANTICORRUZIONE
La Community dei Responsabili Anticorruzione e Trasparenza

Webinar

I nuovi codici di comportamento ai sensi delle Linee guida Anac 2020.

Modulo I

Assetto normativo sui codici di comportamento
alla luce delle nuove linee guida Anac (soggetti,
procedura di formazione dei codici)

I presupposti delle norme disciplinari

- Ordinamento speciale;
 - Regole speciali;
 - Relativismo del diritto;
 - Esistenza di un'autorità:
 - Vincolo di subordinazione;
 - Esercizio di speciali poteri;
 - Rapporto di supremazia.
 - Nuovo ambito soggettivo allargato (art. 2, c. 3, DPR 62/2013)
- Regole sostanziali
(norme di comportamento)
- Regole procedurali
(forme di esercizio del potere e suoi limiti)

Regole sostanziali

- Descrizione comportamento corretto/scorretto:
 - Obblighi del dipendente (art. 57 CCNL 21.05.2018)
 - Codice di comportamento/condotta (allegato a CCNL, già DM 28.11.2000; ora abrogato); oggi: Codice di comportamento DPR 62/2013
 - Codice disciplinare (art. 59 CCNL 21.05.2018)
 - Altre norme di vario genere:
 - Art. 53 D.Lgs. 165/2001 su incarichi a dipendenti pubblici;
 - L. 190/2012
 - Art. 60 DPR 3/1957 su incompatibilità dipendenti pubblici;
 - Art. 55 *bis* e ss. D.Lgs. 165/2001 su violazioni disciplinari imposte per legge;
 - Norme su responsabilità erariale;
 - Norme penali (vedi L. 97/2001);
 - Violazioni amministrative;
 - Altre scorrettezze di natura civilistica nel luogo di lavoro.
 - **Linee guida Anac Delibera 177/2020**
 - Piano anticorruzione
- Sanzioni:
 - Codice disciplinare (art. 59 CCNL 21.05.2018);
 - Art. 55 *bis* e ss. D.Lgs 165/2001; L. 190/2012
 - Legge 97/2001

Procedura di formazione

- Art. 54, c. 5, D.Lgs. 165/2001:
 - Procedura aperta
 - Previo parere obbligatorio dell'OIV
- Linee guida Anac: elaborazione
 - Elaborazione da parte del RPCT (che coordina)
 - OIV parere obbligatorio;
 - UPD partecipa alla definizione dei doveri e corrispondenza fra infrazioni e sanzioni
 - No estranei nell'elaborazione del codice
 - Approvazione prima bozza da organo di indirizzo politico-amministrativo
- Linee guida Anac: procedura partecipativa
 - Dipendenti
 - Stakeholders (vari) (posizione sindacati)
 - Confronto *peer to peer*
- Linee guida Anac: approvazione
 - Proposta RPCT
 - Organo di indirizzo politico-amministrativo

Webinar

I nuovi codici di comportamento ai sensi delle Linee guida Anac 2020.

Modulo II

Breve excursus sulle disposizioni del codice di comportamento e sulla loro integrabilità da parte degli enti

Classificazione degli obblighi disciplinari

- Problema espositivo:
 - Codice di comportamento (DPR 62/2013);
 - art. 57 CCNL 21.05.2018 (obblighi);
 - art. 59 CCNL 21.05.2018 (sanzioni);
- Possibili soluzioni:
 - Per tipo di sanzione;
 - Per tipo di obbligo:
 - Sulla base dei soggetti offesi;
 - Sulla base dei principi (civilistici/costituzionali), cioè sulla base degli interessi tutelati/*ratio*.

Classificazione

- Art. 2104 CC, *Diligenza del prestatore di lavoro*
 - *Buon andamento* (art. 97 Cost.):
 - Obblighi generali a tutela del buon andamento;
 - Obblighi di diligenza;
 - Obbligo di rispetto delle direttive aziendali;
 - Disposizioni a tutela dell'obbligatorietà dell'azione disciplinare.
- Art. 2105 CC, *Obbligo di fedeltà*
 - *Imparzialità* (art. 97 Cost.)
 - Obbligo di imparzialità;
 - Prevenzione dei conflitti di interesse;
 - Obbligo di correttezza a tutela del principio di legalità;
- Sanzioni conseguenti a illeciti penali.

Diligenza del prestatore di lavoro/buon andamento

- Obblighi generali a tutela del buon andamento:
 - Obblighi generali: Art. 57, c. 2 e 3 lett. a), CCNL 21.05.2018; art. 3, c. 2 DPR 62/2013
 - Tutela immagine aziendale: art. 1, c. 1 sexies L. 20/1994 (introdotto da art. 1, c. 62, L. 190/2012); art. 3, c. 3, art. 12, c. 2, art. 13, c. 9 (dirigenti) DPR 62/2013
 - Collaborazione con altre PPAA: art. 3, c. 6 DPR 62/2013;
 - Garantire obblighi trasparenza, anticorruzione: artt. 8, 9 e 15 DPR 62/2013
 - Sanzioni a carico del responsabile dell'anticorruzione (art. 1, c. 13 L. 190/2012)
 - Garantire benessere organizzativo (dirigenti): art. 13, c. 5, DPR 62/2013

Diligenza del prestatore di lavoro/buon andamento

- Obblighi di diligenza:
 - Obbligo di produttività e di responsabilità: Art. 55 quater, c. 2, D.Lgs. 165/2001; Art. 55 sexies, c. 1-3, D.Lgs 165/2001; art. 3, c. 4, art. 11, c. 1 DPR 62/2013
 - Obblighi in materia di presenza in servizio: Art. 55 quater, c. 1 D.Lgs. 165/2001; art. 11, c. 2 DPR 62/2013
 - Obbligo di diligenza nell'uso di cose e informazioni aziendali: art. 3, c. 3, art. 11, c. 3 DPR 62/2013;
 - Obblighi di diligenza nei confronti del cittadino: art. 12 DPR 62/2013.

Diligenza del prestatore di lavoro/buon andamento

- **Obbligo di rispetto delle direttive aziendali:**
 - Obbligo di rispetto delle disposizioni dei superiori gerarchici (art. 13, c. 4, lett. a) e b) CCNL 19.04.2004). Limiti;
 - Obblighi connessi al codice di comportamento: art. 16 DPR 62/2013;
- **Rispetto dei dipendenti:**
 - Obbligo generale: art. 13 cc. 5-7 DPR 62/2012 (art. 59, c. 3, lett. b) CCNL 21.05.2018)
- **Disposizioni a tutela dell'obbligatorietà dell'azione disciplinare:**
 - Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione (Art. 55 sexies, c. 3, D.Lgs 165/2001);
 - Mancata collaborazione del dipendente all'azione disciplinare (Art. 55 bis, c. 7, D.Lgs 165/2001);

Obbligo di fedeltà/imparzialità

- Obbligo di imparzialità:
 - Obbligo generale di imparzialità: art. 3, cc. 1 e 2 DPR 62/2013;
 - Obblighi a tutela dell'imparzialità nell'immagine aziendale: art. 4, 10 e 12, c. 5 DPR 62/2013;
 - Obbligo di astensione: art. 7 DPR 62/2013;
- Prevenzione dei conflitti di interesse:
 - Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni: art. 5 DPR 62/2013;
 - Trasparenza negli interessi finanziari: art. 6, art. 13 c. 3 DPR 62/2013;
 - Contratti. Affidamento incarichi: art. 14 DPR 62/2013;
 - Esclusività del rapporto di lavoro : art. 53 D.Lgs. 165/2001.

Obbligo di fedeltà/imparzialità

- Obbligo di correttezza a tutela del principio di legalità:
 - Obbligo di correttezza nei confronti dell'azienda: art. 8, art. 13, c. 2 DPR 62/2013;
 - Obbligo di correttezza nei confronti del cittadino: art. 12 DPR 62/2013;
 - Obbligo di correttezza interistituzionale: art. 3, c. 6 DPR 62/2013;
 - Obbligo di correttezza nei confronti dei dipendenti:
 - dirigenti: art. 13, cc. 4, 6 e 7 DPR 62/2013
 - Dipendenti: art. 59, c 3, lett. b) CCNL 21.05.2018

Webinar

I nuovi codici di comportamento ai sensi delle Linee guida Anac 2020.

Modulo III

La situazione nel periodo emergenziale

Lavoro agile - *smart working*

- LEGGE 22 maggio 2017, n. 81

Art. 21 *Potere di controllo e disciplinare*

1. L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni.
2. L'accordo di cui al comma 1 individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

- Normativa Covid-19
 - Si prescinde dagli accordi individuali
 - Si applica l'art. 4 L. 300/1970
 - Determinazione unilaterale

Art. 4 Statuto Lavoratori: *Impianti audiovisivi e altri strumenti di controllo*

- 1. Gli impianti audiovisivi e gli altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori possono essere impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale e possono essere installati previo accordo collettivo stipulato dalla rappresentanza sindacale unitaria o dalle rappresentanze sindacali aziendali. In alternativa, nel caso di imprese con unità produttive ubicate in diverse province della stessa regione ovvero in più regioni, tale accordo può essere stipulato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. In mancanza di accordo, gli impianti e gli strumenti di cui al primo periodo possono essere installati previa autorizzazione della sede territoriale dell'Ispettorato nazionale del lavoro o, in alternativa, nel caso di imprese con unità produttive dislocate negli ambiti di competenza di più sedi territoriali, della sede centrale dell'Ispettorato nazionale del lavoro. I provvedimenti di cui al terzo periodo sono definitivi. ⁽⁴⁾ ⁽⁵⁾
 - 2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica agli strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa e agli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze. ⁽⁵⁾
 - 3. Le informazioni raccolte ai sensi dei commi 1 e 2 sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli e nel rispetto di quanto disposto dal *decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196*.
- (3) Articolo così sostituito dall' *art. 23, comma 1, D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151*, a decorrere dal 24 settembre 2015, ai sensi di quanto disposto dall' *art. 43, comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 151/2015*.
 - (4) Comma così modificato dall' *art. 5, comma 2, D.Lgs. 24 settembre 2016, n. 185*, a decorrere dall'8 ottobre 2016, ai sensi di quanto disposto dall' *art. 6, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 185/2016*.
 - (5) Vedi, anche, l' *art. 171, comma 1, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196*, come sostituito dall' *art. 23, comma 2, D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151*.

Webinar

I nuovi codici di comportamento ai sensi delle Linee guida Anac 2020.

Modulo III

Personalizzazione del codice di comportamento



Linee guida ANAC – schema di lavoro/1



Autorità Nazionale Anticorruzione

**Linee guida in materia di Codici di comportamento delle
amministrazioni pubbliche**

Approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020

Linee guida ANAC – schema di lavoro/2

Paragrafo 3

Le amministrazioni sono poi chiamate a definire con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali. In tal modo si tende a rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema intero di prevenzione della corruzione. Il codice di amministrazione è un atto unilaterale di chiara natura pubblicistica.

Paragrafo 4

Da qui la necessità che le amministrazioni tengano ben distinti i codici di comportamento, giuridicamente rilevanti sul piano disciplinare, da eventuali codici etici.

Paragrafo 6

Come anticipato, tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione.

Linee guida ANAC – schema di lavoro/3

Paragrafo 9 (Associazioni)

È utile, quindi, che i codici di amministrazione individuino gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice la identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di comunicazione e stabiliscano termini e modi in cui le adesioni devono essere comunicate all'ufficio.

Inoltre, le disposizioni integrative contenute nei codici di amministrazione possono collegare il dovere di comunicazione della adesione ad associazioni ed organizzazioni al potere dell'amministrazione d'appartenenza di adottare tutte quelle misure, quali l'assegnazione ad altro ufficio, l'obbligo di astensione, la rotazione, che si rendessero necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione all'associazione/organizzazione, in se stessa lecita e libera, possa determinare situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale.

Linee guida ANAC – schema di lavoro/3

Paragrafo 9 (Rapporti con pubblico, correttezza e buon andamento del servizio)

È importante che le amministrazioni connotate da maggiori rapporti con il pubblico - si considerino ad esempio i comuni - valorizzino nei propri codici questa categoria di doveri prevenendo, ad esempio, specifici doveri cui il dipendente deve attenersi nel rapporto con i cittadini/utenti che inoltrano reclami e segnalazioni, ovvero orientino positivamente le condotte di chi ha diretti contatti con il pubblico verso comportamenti che facilitino gli interessati nello svolgimento di attività amministrative o ne semplifichino l'attuazione. Anche il dovere di impiegare un linguaggio chiaro e comprensibile potrebbe essere richiamato dal codice di amministrazione.

Nell'ambito dei comportamenti da assumere nei rapporti con il pubblico, soprattutto negli enti di media/grande dimensione, potrebbe valutarsi l'utilità di disciplinare i rapporti con gli organi di informazione sugli argomenti istituzionali individuando i soggetti cui spetta curare i rapporti con i media e le agenzie di stampa e quindi definire il comportamento che deve essere assunto dai dipendenti e dagli altri soggetti cui si applica il codice.

Atteso il rilievo che oggi riveste l'utilizzo di *social network*, le amministrazioni possono valutare di integrare questo ambito, ad esempio, con il dovere di accedere ai *social network* nel rispetto delle regole interne che dettano permessi e divieti di utilizzo delle piattaforme *social*.

Con riferimento a tale ambito, il codice nazionale potrebbe essere altresì integrato con la previsione secondo cui i destinatari del codice mantengono la funzionalità e il decoro degli ambienti, utilizzano gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative, e adottano comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico. O, ancora, prevedendo che i destinatari del codice si astengono dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il *web* o i *social network*, i *blog* o i *forum*, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.

Webinar

I nuovi codici di comportamento ai sensi delle Linee guida Anac 2020.

Modulo IV

Quesiti

Quesiti

- Applicazione normative ANAC nel periodo del coronavirus
- Codice di comportamento aziendale e smart working: necessità e modalità di aggiornamento. Sarà comunque necessaria la consultazione di tutti gli stakeholder oppure sarà sufficiente l'introduzione di una parte specificamente dedicata?
- Come disciplinare – nel codice di comportamento – la corretta gestione dell'attività lavorativa del dipendente non dirigente (es. Agente polizia locale, operaio, impiegato, etc.) evitando che faccia uso – in servizio – del cellulare personale?
- Questo ente ha approvato nel 2014 il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, in attuazione di quello generale approvato con DPR n.62/2013. Si vuole sapere se alla luce delle Linee Guida ANAC 2020, detto codice debba essere modificato. Grazie.
- Ritengo che snellire le procedure sia efficace: Più partecipazione delle varie strutture amministrative, in particolare la consultazione del CUG
- Come poter inserire i doveri di comportamento che permettono di incentivare l'attuazione delle misure anticorruzione (inconferibilità, incompatibilità, pantouflage, dichiarazioni assenza conflitti di interessi, rotazione, ecc...)?

Grazie per l'attenzione
Avv. Alessandro Scarpa

SPORTELLO ANTICORRUZIONE è la community degli RPCT comunali, promossa da ASMEL - Associazione senza scopo di lucro, costituita interamente da oltre 3.000 Enti locali e che realizza community per l'eGovernment, la formazione, l'accesso ai finanziamenti, la committenza pubblica, ecc.

Tra i servizi più utilizzati dalla community:

- Video-Corsi e modulistica per la Formazione obbligatoria anche specifici per le Aree a particolare rischio corruttivo,
- Modelli ed istruzioni operative per la Relazione sulla Performance,
- Schemi e tabelle in formato personalizzabile con le Istruzioni Operative per la compilazione del PTPCT e Tutoring per l'utilizzo della nuova piattaforma Anac,
- Istruzioni operative integrate con quelle Anac per la compilazione della Relazione annuale del RPCT,
- Trasmissione all'ANAC dell'elenco, in formato xml, delle gare e contratti (art.1 comma 32 della Legge 190/2012),
- Schema per la predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) comprensivo degli adempimenti anticorruzione,
- Supporto per l'ottenimento della Certificazione Anticorruzione Uni Iso 37001
- Assistenza on line personalizzata,
- Scadenario degli adempimenti urgenti per RPCT.

Per informazioni scrivere a sportelloac@asmel.eu