

**Proposte di modifica e integrazione
formulate**

**dal “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del
benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”
alla bozza del testo del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia
di Mantova**

- titolo bozza del codice di comportamento: esplicitazione dei riferimenti normativi e del contesto di intervento attraverso l’inserimento della seguente formulazione **“ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165” nell’ambito degli interventi di prevenzione dei fenomeni di corruzione”**
- art.2 –Ambito di applicazione:
 - 1.comma
approfondimento nella definizione dei destinatari delle misure previste dal Codice di comportamento attraverso l’inserimento del seguente passo **“Il codice di comportamento rivolge una particolare attenzione, in virtù del ruolo professionale esercitato, per quelle categorie di dipendenti pubblici che svolgono attività di natura tecnico –professionale o che sono impiegati presso strutture di rappresentanza legale dell’amministrazione o presso gli uffici per le relazioni con il pubblico nonché per coloro che sono impiegati presso gli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell’Ente”**
 - 4.comma
Individuazione delle modalità di trasmissione e comunicazione attraverso la seguente formulazione **“ La Provincia di Mantova dà la più ampia diffusione al Codice generale ed al presente Codice, così come previsto dall’art. 17 del Codice generale. A tal fine, l’ufficio personale provvederà:**
 - a far pubblicare i suddetti Codici, e i relativi aggiornamenti, sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet;
 - a trasmetterli tramite e-mail a tutti i propri dipendenti ed ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell’amministrazione;
 - a trasmettere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro copia del Codice generale e del presente Codice, acquisendone la sottoscrizione per ricevuta.**I Dirigenti sono tenuti, inoltre:**
 - a trasmettere tramite e-mail il Codice generale ed il presente Codice a tutti i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo anche professionale nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell’amministrazione che già operano presso i rispettivi Settori;
 - a trasmettere copia ai nuovi collaboratori/consulenti, contestualmente all’atto di conferimento dell’incarico, acquisendone la sottoscrizione per ricevuta.

- Art.3 - Regali compensi e altre utilità

Inserimento 4. comma

sul tema della vigilanza in merito alla corretta applicazione delle norme contenute nell'articolo 3 **“Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, ciascun/a Dirigente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il/la Direttore/Direttrice Generale, se nominato/a, o il/la Segretario/a Generale, vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Dirigenti dei Settori.”**

Art.5 –Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Comma

Inserimento dell'elemento della valutazione da parte del/lla Dirigente in merito all'astensione dallo svolgimento di attività di ufficio da parte del/lla dipendente in considerazione della partecipazione ad associazioni e organizzazioni attraverso la seguente formulazione **“Il/la Dirigente destinatario/a della comunicazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo nel suddetto termine, fatta salva un'eventuale proroga per esigenze istruttorie, sollevandolo oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso. Nel caso in cui in cui sia necessario sollevare il dipendente, l'attività dovrà essere affidata dal/dalla Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il/la Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Di ogni decisione presa, il/la Dirigente è tenuto/a a darne riscontro al/alla Segretario/a generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora la comunicazione di cui al presente articolo riguardi il/la Dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il/la Segretario/a Generale, in qualità di responsabile per la prevenzione.”**

Art.7- Obbligo di astensione

1. Comma

Inserimento dell'elemento della valutazione da parte del/della Dirigente in merito all'obbligo di astensione del/lla dipendente **“Il/la Dirigente esaminate le circostanze valuta se la situazione generi nel caso di specie un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il/la Dirigente deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo, oppure, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il/la Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.**

3. Comma

Inserimento della valutazione da parte del/della Segretario/a Generale in merito all'obbligo di astensione del/della Dirigente **"Sull'astensione del/la Dirigente decide il/la Segretario/a Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione, il/la quale cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dallo stesso adottate"**

Art. 8 Prevenzione della corruzione

4. Comma

Inserimento dell'elemento di tutela dell'anonimato del/della dipendente segnalante una situazione di illecito attraverso la formulazione **"Il destinatario delle segnalazioni adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità ai sensi dell'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001."**

6. Comma

Inserimento della procedura da esperire da parte del/della dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione a seguito della segnalazione di illecito attraverso la formulazione **" Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:**

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al/alla Segretario/a Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione; il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- **al/alla Dirigente sovraordinato/a del dipendente che ha operato la discriminazione: il/la Dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;**
- **al Servizio legale dell'amministrazione: l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;**
- **all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;**

Art.11- Comportamento in servizio

2. Comma

Inserimento dell'elemento di valutazione dei carichi di lavoro attraverso la formulazione **"I Dirigenti valutano, ai fini dell'equa ripartizione dei carichi di lavoro, i risultati delle indagini sul benessere organizzativo di cui all'art. 14, comma 5, d.lgs n.150/2013."**

5. Comma

Inserimento di specifica riguardante la custodia dell'ambiente di lavoro e dei relativi spazi **"curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro. A tal fine il dipendente è tenuto ad adottare un comportamento**

adeguato e conforme ai principi generali in materia di razionalizzazione delle spese di funzionamento.”

Art.12- Rapporti con il pubblico

Correzione refuso comma 4 **“amministrazione provinciale”**

Art.15 Vigilanza, monitoraggio e attività formativa

2. Comma

Inserimento di disposizione in merito al controllo nell'applicazione delle misure contenute nel Codice attraverso la formulazione **“E’ assicurato il coordinamento tra i contenuti del Codice e il Sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai dipendenti. L’Organismo di Valutazione è tenuto a verificare il controllo sull’attuazione e sul rispetto dei Codici da parte dei Dirigenti, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale**