

Allegato sub B) alla

Deliberazione di Comitato istituzionale

n. 28 del 6.11.2014

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
DEL CONSIGLIO DI BACINO VERONESE**

Art. 1 - Riferimenti normativi.

1. Il presente codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio di Bacino Veronese, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti di questo Ente sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice integrano e specificano il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165" di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013 (di seguito denominato "Codice generale"), così come previsto all'art. 1 del medesimo DPR. Il predetto Codice generale si allega al presente Codice quale parte integrante, formale e sostanziale.

Art. 2 – Ambito soggettivo di applicazione.

1. Il presente codice si applica:

- a) ai dipendenti e alle dipendenti del Consiglio di Bacino Veronese il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) al titolare dell'incarico allo svolgimento della attività di gestione dei rapporti con gli organi di stampa;
- c) ai collaboratori e ai consulenti titolari di qualsiasi tipologia di contratto o incarico;
- d) agli organi del Consiglio di Bacino Veronese di cui all'art. 7 della vigente Convenzione istitutiva dell'Ente;
- e) ai tirocinanti presso il Consiglio di Bacino Veronese.

2. Il presente Codice di comportamento dovrà essere rispettato anche dai collaboratori e dai dipendenti delle imprese fornitrici di servizi che svolgono la propria attività all'interno della struttura operativa del Consiglio di Bacino Veronese quale, a titolo esemplificativo, il personale incaricato dalla ditta di pulizie degli uffici dell'ente.

3. Il Consiglio di Bacino Veronese, all'atto dell'affidamento degli incarichi, di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, inserisce apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione del presente codice e ne trasmette copia con apposita nota e ricevuta di presa visione.

Art. 3. Regali o altre utilità.

1. Ai fini dell'applicazione di quanto stabilito all'art. 4, commi 1, 2 e 3 del Codice generale¹, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, agli 80 euro, anche sotto forma di sconto, pertanto, è fatto divieto assoluto di accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di valore non superiore a 80 euro effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

2. Il dipendente del Consiglio di Bacino Veronese al quale pervengano regali o altre utilità fuori dal caso consentito al precedente comma, ne dà immediata notizia al Direttore dell'Ente che provvederà a dare avvio alla procedura per la restituzione degli stessi o alla loro devoluzione a fini istituzionali.

Art. 3 – Incarichi di collaborazione.

In ottemperanza a quanto stabilito all'art. 4 comma 6 del Codice generale², e fatta salva la speciale normativa di settore, i dipendenti del Consiglio di Bacino Veronese non accettano incarichi di collaborazione dai gestori del servizio idrico integrato che svolgono la propria attività nel territorio dell'ATO Veronese e comunque da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al Consiglio di Bacino Veronese.

Art. 4 – Prevenzione della corruzione.

I dipendenti ed i collaboratori di cui all'art. 2 comma 1 del presente Codice rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori di cui all'art. 1 comma 3 del presente Codice rispettano le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione del Consiglio di Bacino Veronese e prestano la propria collaborazione al Direttore dell'Ente in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano allo stesso eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.

Art. 5 – Trasparenza e tracciabilità.

1. I dipendenti del Consiglio di Bacino Veronese assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni

¹ Art. 4 del DPR n. 62/2013 "1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. 2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è osta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto. 3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore. 4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali. 5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni. 6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. 7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

² Cfr nota 1.

normative vigenti ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Consiglio di Bacino Veronese, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito dell'Ente.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti del Consiglio di Bacino Veronese è garantita attraverso un adeguato sistema di conservazione documentale sia digitale che cartaceo, che ne consente in ogni momento la replicabilità.

Art. 6 – Utilizzo della autovettura dell'Ente.

1. L'autovettura in dotazione di servizio del Consiglio di Bacino Veronese può essere utilizzata esclusivamente dai dipendenti dell'Ente. L'utilizzo della autovettura da parte dei soggetti di cui all'art. 1 comma 1, lettere da b) a e) può avvenire solo previa autorizzazione temporanea da parte del direttore del Consiglio di Bacino Veronese.

2. Tutti gli utilizzatori dell'autovettura descritti al precedente comma sono tenuti, al termine di ciascun utilizzo, ad annotare sull'apposito registro conservato presso l'Ente, il proprio nominativo, la data e numero di chilometri percorsi, riconsegnando presso gli uffici la chiave dell'autovettura stessa.

3. L'autovettura in dotazione dell'Ente può essere utilizzata dai soggetti di cui ai due commi precedenti solamente durante l'orario di servizio e solamente ai fini istituzionali.

Art. 7 – Custodia dei beni della sede operativa dell'Ente.

1. Tutti i soggetti di cui all'art. 1 comma 1 sono tenuti a rispettare e conservare i beni materiali in dotazioni presso la sede operativa dell'ente, nonché la decorosità e la pulizia degli uffici della sede medesima.

2. Solo i dipendenti ed il Direttore dell'Ente dispongono delle chiavi degli uffici dell'Ente, salvo temporanee ed esplicite autorizzazioni da parte del Direttore.

3. Al termine dell'orario di servizio, il dipendente che per ultimo abbandona gli uffici, si assicura di aver provveduto a lasciare gli uffici in sicurezza sia i dispositivi tecnologici, luminosi e di chiusura verso l'esterno.

Art. 8 – Rapporti con gli utenti del servizio idrico integrato.

1. Fatte salve le disposizioni di cui all'art. 12 del Codice generale³, i dipendenti del Consiglio di Bacino Veronese si prestano a fornire, per quanto di propria competenza, il

³ Art. 12 rapporti con il pubblico. 1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami. 2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione. 3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità. 4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle

supporto utile e necessario richiesto dagli utenti del servizio idrico integrato, anche a supporto del rapporto degli stessi con il gestore del servizio nell'ATO Veronese.

2. Nel rispondere alle richieste e nel fornire suggerimenti nell'ambito dell'attività di cui al comma precedente, il dipendente del Consiglio di Bacino Veronese mantiene sempre una posizione di terzietà, astenendosi dal commentare o lasciare intendere la propria posizione rispetto ad eventuali conflitti che insorgono tra gli utenti ed il gestore del servizio idrico integrato.

Art. 10 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dall'art. 15 del Codice generale, considerata l'esigua dotazione organica del Consiglio di Bacino Veronese, le funzioni dell'ufficio procedimenti disciplinari sono svolte dal Direttore dell'Ente che, per quanto compatibile con lo svolgimento di tali funzioni e salvo i casi in cui trattasi di procedimenti a carico di personale, può avvalersi del personale della struttura operativa.

3. Per la responsabilità conseguente alla violazione del presente Codice si rimanda a quanto previsto all'art. 16 del Codice generale.⁴

Art. 11 – Pubblicità del presente Codice.

1. Il Consiglio di Bacino Veronese dà la più ampia diffusione al presente Codice pubblicandolo sul proprio sito internet unitamente al Codice generale, pubblicandolo all'Albo presso gli uffici della sede operativa, consegnandolo ai dipendenti, ai collaboratori e ai componenti del Comitato istituzionale.

2. Copia del presente codice viene consegnato all'atto dell'affidamento dell'incarico ai 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.

disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione. 5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione

⁴ Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice- 1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. 2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice. 3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. 4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.