



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE NORD-EST
DIREZIONE GENERALE

A TUTTI I SIG. DIRETTORI DEGLI UMC
DELLA DIREZIONE GENERALE TERRITORIALE
DEL NORD EST

ALL'ING. ANTONIO FABBRICATORE
DIRETTORE DELL'UFFICIO 1

AL MINISTERO INFRASTRUTTURE E
TRASPORTI
DIREZIONE GENERALE DEI SISTEMI
INFORMATIVI, STATISTICI E LA
COMUNICAZIONE
DIVISIONE 3
div3.dgsisc@mit.gov.it
redazione.internet@mit.gov.it

AL MINISTERO INFRASTRUTTURE E
TRASPORTI
C.A. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
DOTT. RENATO POLETTI

COMUNICAZIONE VIA E-MAIL

protocollo: n. 1996 -DGT-Nord-Est\BO del 31-7-2014

oggetto: disposizioni in merito al "**Codice di Comportamento del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**" adottato con Decreto prot. 192 del 9.5.2014 che integra e specifica il "**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici**" di cui al DPR N. 62 del 16.4.20132.

La presente fa seguito alla precedente nota di questa DGT NE prot. 729 del 6.3.2014, unitamente alla quale veniva trasmesso alle SS.LL. il "**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici**" di cui al DPR n. 62/2013 ed il fac-simile della dichiarazione (inerente la partecipazione ad associazioni e organizzazioni e comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi) che ciascun dipendente in servizio presso codesti Uffici avrebbe dovuto compilare, sottoscrivere e consegnare alle SS.LL. per la relativa conservazione.

Si informa che, recentemente, con **Decreto Ministeriale n. 192 del 9.5.2014**, che unitamente alla presente si allega (**all. 1**), è stato adottato anche il **Codice di Comportamento del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti** il quale integra e specifica il Regolamento n. 62 sopra citato, contiene disposizioni specifiche applicabili a tutti i

dipendenti in servizio, a qualsiasi titolo, del suddetto Ministero, la cui violazione è foriera di responsabilità disciplinare.

Si trasmette all'uoopo anche la Relazione illustrativa del suddetto Codice (**all. 2**), reperibile, unitamente al Codice pubblicato, nel sito ministeriale.

Con la presente si invitano, dunque, le SS.LL. in indirizzo:

1. a voler dare **capillare informativa** dell'adozione del predetto Codice integrativo a tutto il personale che, a qualsiasi titolo, presta servizio presso i rispettivi Uffici, avendo cura di acquisirne anche la firma per presa visione, con indicazione della relativa data, nonché a voler **vigilare** in merito alla puntuale **osservanza** del Codice. Rimane inteso che ai dipendenti assenti da codesti Uffici per lunghi periodi (ad esempio, congedi, malattie ecc.) il codice in esame dovrà essere, comunque, partecipato mediante PEC o Racc. a.r.
2. a richiedere che, nei trenta giorni indicati dall'art. 5 del nuovo Codice, **i dipendenti comunichino al Direttore dell'Ufficio** (se Dirigente di ruolo e/o titolare di incarico dirigenziale ex art. 19 comma 6 del D.lgs 165/2001) ovvero al Direttore dell'Ufficio ed anche allo Scrivente Direttore Generale (nei casi di uffici retti da funzionario non Dirigente e/o non titolare di incarico dirigenziale) **"se sono iscritti ad associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall'Ufficio, comprese le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributi di qualunque natura da parte del Ministero attraverso l'ufficio cui il dipendente è assegnato"**, eccezion fatta per i partiti politici e le organizzazioni sindacali.
Ove la situazione che precede coinvolga le SS.LL. in qualità di Dirigenti le comunicazioni in parola andranno fatte, nel medesimo termine, al Responsabile per la prevenzione e la Corruzione;
3. a richiedere, ai fini dell'astensione, che le eventuali situazioni di conflitto di interesse anche potenziale siano immediatamente segnalate, con apposita comunicazione scritta al Dirigente responsabile dell'Ufficio (ovvero allo Scrivente in caso di Uffici cui non è preposto un dirigente di ruolo o titolare di incarico dirigenziale, ai sensi di legge), evidenziando che il codice integrativo in parola ha anche disposto all'art. 6, che **"i dipendenti che abbiano parenti o affini entro il secondo grado, che siano proprietari, soci, amministratori, dirigenti o responsabili di imprese-utenti, quali ad esempio, scuole giuda, studi di consulenza automobilistica, officine autorizzate, ditte di autotrasporto, imprese appaltatrici, affidatari di lavori, servizi e forniture, ovvero intrattengano con questi stabili relazioni di tipo non professionale, si astengano dalle connesse funzioni operative"**. Quanto precede anche se, come indicato dal medesimo art. 6, saranno definite entro sei mesi dall'entrata in vigore del Codice integrativo le modalità di comunicazione dell'astensione ecc.

Le comunicazioni di cui sopra andranno, poi, debitamente visionate dalle SS.LL. al fine di assumere e/o concordare con lo Scrivente gli opportuni provvedimenti nei casi in cui, dalle stesse, dovessero effettivamente emergere delle situazioni di conflitto di interesse.

Il personale tutto andrà, inoltre, opportunamente avvisato da parte delle SS.LL. della necessità di comunicare tempestivamente, con lo stesso mezzo, eventuali variazioni che dovessero in futuro intercorrere rispetto a quanto inizialmente dichiarato.

Le SS.LL. vorranno inoltre:

4. richiamare l'attenzione dei dipendenti, in merito alle disposizioni di cui all'art. 7 del codice integrativo che innovano, per quanto attiene alla prevenzione della corruzione, disponendo in capo al dipendente l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al Dirigente delle situazioni illecite di cui siano venuti a conoscenza e relative ad attività di competenza dell'amministrazione, nonché, in caso di riscontrata mancanza, trasponendo tale obbligo di denuncia sul Dirigente che avrà anche l'onere di informare il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
5. richiamare l'attenzione dei dipendenti circa tutti gli **obblighi di comportamento durante lo svolgimento del servizio** di cui all'art. 10 del codice integrativo, con peculiare riguardo alle nuove disposizioni che stabiliscono, fra l'altro, che:
 - *"il dipendente (...) nello svolgimento, in particolare, delle funzioni di responsabile unico del procedimento, (...) collaudatore, coordinatore per la sicurezza, non possono intrattenere rapporti che non siano esclusivamente formali rapporti di lavoro, con proprietari, soci, amministratori, dirigenti, direttori tecnici o responsabili di cantiere dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice, ovvero concessionari o comunque affidatari diretto o indiretti di lavori servizi o forniture per la stazione appaltante"*.
 - *"il dipendente (...) presenta la richiesta di permessi, di giorni di ferie, congedi ed altre analoghe autorizzazioni di norma con un anticipo di almeno 5 giorni, per consentire al dirigente responsabile dell'ufficio un concreto apprezzamento della richiesta ed un riscontro della stessa entro 5 giorni dalla data di presentazione"*.
 - vi è l'obbligo di limitare l'uso delle vetture di servizio, se autorizzati, al solo compimento dei doveri d'ufficio e solo se non sussistano idonee alternative di trasporto con mezzi pubblici;
 - vi è l'obbligo di ridurre al minimo i costi delle missioni;
 - vi è l'obbligo di rispettare, oltre che la normativa di settore, anche le circolari ministeriali, gli atti interni, gli ordini di servizio ed anche le altre disposizioni, scritte ed orali, emesse dai Responsabili degli Uffici;
 - vi è l'obbligo per i Responsabili degli Uffici di tener conto, in merito alla equa distribuzione dei carichi di lavoro, delle eventuali negligenze dei dipendenti, di vigilare sulla corretta timbrature delle presenze dei dipendenti assegnati e di segnalare tempestivamente i comportamenti non conformi all'UPD ed al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
6. richiamare l'attenzione dei dipendenti circa le novità introdotte dal Codice integrativo in merito ai rapporti con il pubblico di cui all'art. 11 in tema di:
 - **educazione, cortesia e disponibilità** che sono i canoni cui conformarsi, mantenendo l'obiettivo della corretta applicazione delle regole e della soddisfazione dell'utenza;
 - necessità di **evitare condotte** che possano anche solo far ipotizzare, all'interlocutore e/o al visitatore, **una scarsa continuità dell'attività lavorativa**;
 - necessità di **rispettare gli standard di qualità dei servizi** fissati annualmente dal Ministero;
 - necessità di **rispondere compiutamente**, e con lo stesso mezzo, alle comunicazioni di posta elettronica;
 - **divieto per il dipendente di rilasciare dichiarazioni pubbliche** o altre forme di esternazione in qualità di rappresentante dell'Amministrazione, a meno di non essere stati espressamente e specificatamente **autorizzati** dal superiore gerarchico, nonché l'obbligo, prima di avviare contatti stampa, di **informare** il dirigente responsabile dell'Ufficio di appartenenza che, a propria volta, deve **concordare le modalità di rilascio** delle informazioni con il responsabile della struttura dedicata alla gestione dei rapporti con la stampa;

Quanto precede viene comunicato a tutti gli Uffici del Nord Est, invitando i medesimi ad attenersi scrupolosamente a tutte le previsioni contenute nel Codice Integrativo in parola, in modo da garantire la correttezza dell'azione amministrativa e l'uniformità di condotta sul territorio.

La presente nota viene parimenti inviata anche alla Divisione 3 della Direzione Generale in indirizzo ed al Responsabile per la Trasparenza (così come indicato nella missiva di quest'ultimo prot. 83 del 10.1.2014 e come successivamente specificato nella e-mail della Redazione Internet del 17.7.2014), al fine di ottenere la tempestiva pubblicazione della presente nota e dei relativi allegati, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito ministeriale, alle sotto-sezioni "disposizioni generali" - "atti generali", in ottemperanza delle previsioni di cui all'artt. 8 e 12 del D.lgs. n. 33/2013. A tale fine, si comunica che l'Ufficio richiedente la pubblicazione nel sito ministeriale è la DGT NE, diretta dallo Scrivente, e che il contatto telefonico utilizzabile per qualsiasi chiarimento in merito è quello del funzionario istruttore (dott.ssa Martina Rosatelli: 051-6046285).

Si ringrazia per la consueta disponibilità.

Bologna, 31-7-2014

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Ing. Giovanni Lanati

Funzionario istruttore:
Dott.ssa Martina Rosatelli 
DGT NE
Sede di Bologna
051-6046285
Martina.rosatelli@mit.gov.it

M. INF-GABINETTO
Uffici Diretta Collaborazione Minist
UFFGAB
REG. DECRETI
Prot: 0000192-09/05/2014
REGISTRAZIONE

CORTE DEI CONTI



0016144-30/05/2014-SCCLA-Y30PREV-A



Il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti

VISTO l'articolo 54, comma 2, della Costituzione;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO, in particolare, l'articolo 54 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il quale prevede al comma 1 che *"il Governo definisce un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"* ed al comma 5 che *"ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1"*;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, concernente il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165";

VISTA la delibera del 24 ottobre 2013 n.75 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione, recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, del d.lgs n.165/2001)";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 3 dicembre 2008, n. 211, recante "Regolamento di riorganizzazione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 3 dicembre 2008, n. 212, concernente il "Regolamento di riorganizzazione degli uffici di diretta collaborazione presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti";

REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI
UFFICIO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
UFFICIO DEL MINISTRO
UFFICIO DEL SEGRETARIO
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D.
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (2)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (3)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (4)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (5)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (6)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (7)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (8)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (9)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (10)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (11)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (12)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (13)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (14)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (15)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (16)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (17)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (18)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (19)
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE AD A.D. (20)



Il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti

VISTO il decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti del 29 aprile 2011, n. 167, registrato alla Corte dei Conti il 22 giugno 2011, Reg. n. 10, Fog. 247 di rimodulazione del numero e dei compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale;

SENTITO l'Organismo indipendente di valutazione della *performance*, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha espresso il proprio parere, con richiesta d'integrazioni, in data 21 gennaio 2014 prot. 37/7.4;

DECRETA

Articolo unico *Codice di comportamento*

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001, è adottato l'allegato "*Codice di comportamento del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti*".

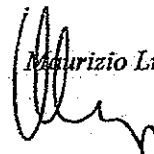
2. Il Codice di comportamento del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti integra e specifica il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. La violazione dei doveri contenuti nel Codice di cui al comma 1 è fonte di responsabilità disciplinare.

4. Sull'applicazione del Codice di comportamento del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti vigilano, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, l'Organismo indipendente di valutazione e l'ufficio procedimenti disciplinari.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica annualmente il livello di attuazione del Codice di cui al comma 1, assicura che i dati derivanti dal monitoraggio siano pubblicati sul sito istituzionale e siano considerati in sede di aggiornamento sia del Piano triennale di prevenzione della corruzione che del medesimo Codice.

Il presente decreto è trasmesso agli Organi di controllo per la registrazione.


Maurizio Lupi



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO
Articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

INDICE

1. Principi generali
2. Ambito di applicazione
3. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
4. Regali, compensi ed altre utilità
5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
6. Obbligo di astensione
7. Prevenzione della corruzione
8. Trasparenza e tracciabilità
9. Comportamenti nei rapporti privati
10. Comportamenti in servizio
11. Rapporti con il pubblico
12. Disposizioni particolari per i dirigenti
13. Disposizioni finali



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Articolo 1 *Principi generali*

1. Il presente Codice di comportamento integrativo, nel seguito "Codice", è dettato in applicazione dei principi fissati dalla normativa, con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 concernente il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", nel seguito "Regolamento".
2. Il Codice è finalizzato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché d'indipendenza e di astensione in caso di conflitto d'interessi.
3. Con cadenza annuale il Responsabile per la prevenzione della corruzione, acquisite le informazioni da parte dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, monitora gli effetti determinati dal presente Codice, nonché il numero e le tipologie d'infrazione che si sono registrati, ai fini dell'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'eventuale modifica del presente Codice di comportamento integrativo.

Articolo 2 *Ambito di applicazione*

1. Il presente Codice, unitamente al Regolamento, si applica a tutti i dipendenti in servizio a qualsiasi titolo a tempo indeterminato e determinato del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, nel seguito "Ministero".
2. Il Codice, unitamente al Regolamento, si applica compatibilmente con le attività svolte, ai titolari di contratti di consulenza e o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, d'impresе fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione.
3. Negli atti di indirizzo o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto per la violazione degli obblighi derivanti dal Codice e dal Regolamento, nel seguito "Lavoratore".



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

4. I dirigenti generali e non generali del Ministero vigilano sul rispetto delle regole contenute nel Codice e nel Regolamento nella struttura di cui sono titolari, segnalano le violazioni ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale.
5. Il controllo sul rispetto del Codice e del Regolamento da parte dei dirigenti, nonché sulla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto del Codice e del Regolamento presso le strutture di cui sono titolari, è svolto dal soggetto sovraordinato, che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della *performance*.
6. Sull'applicazione del Codice e del Regolamento svolge un'attività di monitoraggio e vigilanza, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari della Direzione generale del personale e degli affari generali in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 3

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal Codice, compresi quelli concernenti l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio e quindi fonte di responsabilità disciplinare.
2. La violazione degli obblighi è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
3. Violazioni gravi o reiterate del Codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 4

Regali, compensi ed altre utilità

1. Il dipendente ed il lavoratore di cui all'articolo 2 del presente Codice si attengono alle disposizioni dell'articolo 4 del Regolamento in materia di regali, compensi o altre utilità.
2. Per i 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.



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

3. I dipendenti non possono svolgere incarichi di collaborazione di qualsiasi tipo remunerati in qualunque modo per conto di privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto del Ministero. Tale vincolo si estende anche ai casi in cui abbiano svolto attività quali responsabili del procedimento, senza l'adozione di provvedimenti a rilevanza esterna.

Articolo 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Il dipendente ed il lavoratore di cui all'articolo 2 comunicano al dirigente responsabile dell'ufficio, al quale sono assegnati, l'iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio medesimo comprese le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributi di qualunque natura da parte del Ministero attraverso l'ufficio cui il dipendente è assegnato.
2. Per il dirigente responsabile dell'ufficio le comunicazioni di cui al comma 1 sono effettuate al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. I vincoli di cui ai precedenti commi non si applicano per le iscrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.
4. Nella fase di prima applicazione tale comunicazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Codice.

Articolo 6

Obbligo di astensione

1. Ai fini dell'astensione, ferme restando le disposizioni di cui all'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, all'articolo 7 del Regolamento o di altra norma, il dipendente ed il lavoratore di cui all'articolo 2 devono trasmettere immediatamente al dirigente responsabile dell'ufficio un'apposita comunicazione scritta circa la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale, il quale decide sull'astensione.
2. Il dipendente ed il lavoratore di cui all'articolo 2 che abbiano parenti o affini entro il secondo grado, che siano proprietari, soci, amministratori, dirigenti o responsabili di imprese-utenti, quali, ad esempio, scuole guida, studi di consulenza automobilistica, officine autorizzate, ditte di



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

autotrasporto, imprese appaltatrici, affidatari di lavori, servizi e forniture, ovvero intrattengano con questi stabili relazioni di tipo non professionale, si astengono dalle connesse funzioni operative.

3. Entro sei mesi dall'emanazione del presente Codice, sono definite le modalità della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al dirigente responsabile dell'ufficio, fermo restando che l'archiviazione delle comunicazioni di astensione potrà avvenire solo successivamente alla comunicazione, per le vie gerarchiche, al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché ciascuno dei dirigenti cui la comunicazione è trasmessa possano provvedere agli adempimenti di competenza.

Articolo 7

Prevenzione della corruzione

1. Le previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione sono cogenti per i dipendenti e la loro violazione determina comunque la maturazione di responsabilità disciplinari.
2. I dipendenti, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, devono segnalare al dirigente responsabile dell'ufficio eventuali situazioni d'illecito di cui siano venuti a conoscenza relative ad attività di competenza dell'Amministrazione. I dirigenti responsabili degli uffici hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, ove abbiano constatato che la medesima non sia già stata effettuata, e di segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. L'identità dei dipendenti che effettuano le denunce e/o segnalazioni non deve essere resa nota, salvo i casi in cui ciò è espressamente previsto da parte del legislatore. In ogni caso i dirigenti responsabili degli uffici assumono nei confronti di questi dipendenti tutte le iniziative e le misure necessarie per garantire che gli stessi non abbiano conseguenze negative, anche indirette, per la loro attività.

Articolo 8

Trasparenza e tracciabilità

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'articolo 9 del Regolamento, si rinvia, ai fini del corretto adempimento degli obblighi, al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

2. Il Programma comprende regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte degli uffici tenuti a garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione la cui violazione determina comunque forme di responsabilità disciplinare.

Articolo 9

Comportamenti nei rapporti privati

1. Il dipendente ed il lavoratore non devono sfruttare la posizione che ricoprono nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.
2. Il dipendente ed il lavoratore non devono assumere alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Articolo 10

Comportamenti durante lo svolgimento del servizio

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'articolo 11 del Regolamento, il dipendente ed il lavoratore conformano la propria condotta ai principi di cui all'articolo 3 del medesimo Regolamento.
2. Il dipendente ed il lavoratore, nello svolgimento, in particolare, delle funzioni di responsabile unico del procedimento, di direttore dei lavori, di progettista, di collaudatore, o di coordinatore per la sicurezza, non possono intrattenere rapporti, che non siano esclusivamente formali rapporti di lavoro, con proprietari, soci, amministratori, dirigenti, direttori tecnici o responsabili di cantiere dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice, ovvero concessionari o comunque affidatari diretti o indiretti di lavori, servizi o forniture per la stazione appaltante.
3. Il dipendente ed il lavoratore utilizzano le risorse informatiche osservando le disposizioni contenute nel Regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche della Direzione generale per i sistemi informativi, statistici e la comunicazione.
4. Il dipendente ed il lavoratore presentano la richiesta di permessi, di giorni di ferie, congedi ed altre analoghe autorizzazioni, di norma, con un anticipo di almeno 5 giorni, per consentire al dirigente responsabile dell'ufficio un concreto apprezzamento della richiesta ed un riscontro della stessa entro 5 giorni dalla data di presentazione.



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

5. Il dipendente ed il lavoratore limitano l'uso delle autovetture di servizio, se presenti ed ove autorizzati, al compimento dei doveri d'ufficio e sempre che non sussistano, in relazione al luogo da raggiungere ed al compito da svolgere, idonee alternative di trasporto con mezzi pubblici.
6. Il dipendente ed il lavoratore "in missione", in relazione al luogo da raggiungere ed al compito da svolgere, si impegnano a ridurre al minimo i costi per il Ministero, preferendo sempre la soluzione più economica per l'Amministrazione. L'uso del mezzo proprio deve essere autorizzato solo eccezionalmente ed in via residuale.
7. Nello svolgimento della prestazione, il dipendente ed il lavoratore s'impegnano al rispetto, oltre che del vigente contratto collettivo di lavoro e della normativa di settore, anche delle circolari ministeriali e di ogni altro atto interno volto alla disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze del Ministero nonché all'organizzazione e gestione dell'ufficio in cui prestano servizio, ivi compresi gli ordini di servizio e le altre disposizioni, scritte ed orali, del dirigente responsabile dell'ufficio.
8. Il dirigente responsabile dell'ufficio rileva e tiene conto, in merito all'equa distribuzione dei carichi di lavoro, delle eventuali negligenze del dipendente, vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei dipendenti ai medesimi assegnati, segnalando tempestivamente all'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed al Responsabile della prevenzione della corruzione, i comportamenti non conformi.

Articolo 11

Rapporti con il pubblico

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'articolo 12 del Regolamento, i destinatari del Codice, in ogni occasione di contatto con il pubblico, conformano il proprio operato ai canoni dell'educazione, della cortesia, della disponibilità, mantenendo come principale obiettivo la corretta applicazione delle regole e la soddisfazione dell'utenza.
2. Il dipendente ed il lavoratore nei rapporti con il pubblico evitano ogni azione che possa solo far ipotizzare, dall'interlocutore o dal visitatore, abituale o occasionale, una scarsa continuità dell'attività lavorativa.



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

3. I termini specifici e le modalità di risposta alle richieste degli utenti sono contenuti nel decreto ministeriale annuale che approva e aggiorna gli standard di qualità dei servizi erogati.
4. Alle comunicazioni di posta elettronica, il dipendente ed il lavoratore rispondono generalmente con lo stesso mezzo, in modo esaustivo, fornendo gli elementi necessari per l'individuazione del responsabile del procedimento.
5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente ed il lavoratore hanno l'obbligo di astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione, dei propri superiori gerarchici e degli organi di governo. Il dipendente ed il lavoratore non rilasciano dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione in qualità di rappresentante dell'Amministrazione, a meno che non siano stati espressamente e specificatamente autorizzati dal superiore gerarchico.
6. Il dipendente ed il lavoratore che partecipano a convegni, seminari o dibattiti, pubblicano scritti, studi, articoli o rilasciano interviste su materie istituzionali facendo menzione della qualifica rivestita all'interno dell'Amministrazione, se non esplicitano tali attività su incarico della stessa, sono tenuti a informare preventivamente il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza ed a precisare in ogni caso che le opinioni espresse hanno carattere personale e non impegnano in alcun modo la responsabilità dell'Amministrazione. In particolare, il dipendente ed il lavoratore, prima dell'avvio di contatti stampa, devono informare il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza che, a sua volta, deve concordare le modalità di rilascio delle informazioni con il responsabile della struttura dedicata alla gestione dei rapporti con la stampa.

Articolo 12

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Il dirigente ha l'obbligo di comunicare e tenere costantemente aggiornati i dati di cui all'articolo 13 del Regolamento, di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

2. Il dirigente deve tener conto, ai fini dell'equa ripartizione dei carichi di lavoro, di quanto emerso dalle indagini sul benessere organizzativo di cui all'articolo 14, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Articolo 13 *Disposizioni finali*

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'articolo 17 del Regolamento, il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la più ampia diffusione del Codice, provvede alla sua pubblicazione sul sito istituzionale e lo trasmette tramite e-mail ai soggetti di cui all'articolo 2.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (ARTICOLO 54, COMMA 5, DECRETO LEGISLATIVO, 30 MARZO 2001, N. 165).

Il Codice di comportamento integrativo del personale del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (d'ora in avanti, "Codice") è stato adottato in attuazione di quanto disposto dall'articolo 54, comma 5, decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi del quale ciascuna pubblica amministrazione definisce un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato dal Governo con il decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (d'ora in avanti, "Regolamento").

Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni del d. lgs. n. 165/2001, anche delle *Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni* (Delibera ANAC n. 75/2013), adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.), ai sensi dell'art. 54, comma 5, del citato decreto legislativo.

Il Codice è stato predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che si è avvalso del supporto e della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD).

Per quanto riguarda la procedura di adozione del Codice – che, ai sensi dall'art. 54, comma 5, del d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165, deve essere "*aperta alla partecipazione*" -, si rappresenta che lo schema del Codice è stato pubblicato per un congruo periodo di tempo sul sito internet istituzionale del Ministero, con invito alle associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, alle associazioni rappresentative dei particolari interessi di settore, nonché alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione, a far pervenire eventuali proposte od osservazioni.

Le osservazioni formulate sono state opportunamente valutate e di esse si è tenuto conto nella stesura del Codice.

La bozza definitiva è stata trasmessa all'OIV-organismo indipendente di valutazione in data 16 gennaio u.s., che ha fornito il proprio parere obbligatorio, con richieste d'integrazioni, con nota del 21 gennaio prot.37/7.4.

Su proposta Responsabile per la prevenzione della corruzione, come prevede la citata delibera ANAC n. 75/2013, l'Organo politico, con Decreto del 9 maggio 2014, ha definitivamente adottato il Codice, che è stato registrato dalla Corte dei Conti - Ufficio di controllo sugli atti del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e del Ministero dell'ambiente, della tutela del territorio e del mare - in data 2 luglio 2014, registro 1,

foglio 2875 ed è stato inviato, unitamente a questa relazione illustrativa, all’Autorità nazionale anticorruzione.

In ordine al contenuto, il Codice si compone di 13 articoli:

Articolo 1 *Principi generali*

Articolo 2 *Ambito di applicazione*

Articolo 3 *Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice*

Articolo 4 *Regali, compensi ed altre utilità*

Articolo 5 *Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*

Articolo 6 *Obbligo di astensione*

Articolo 7 *Prevenzione della corruzione*

Articolo 8 *Trasparenza e tracciabilità*

Articolo 9 *Comportamenti nei rapporti privati*

Articolo 10 *Comportamenti in servizio*

Articolo 11 *Rapporti con il pubblico*

Articolo 12 *Disposizioni particolari per i dirigenti*

Articolo 13 *Disposizioni finali*

L’**articolo 1** richiama le fonti normative del Codice, ne indica le finalità e precisa i meccanismi del suo monitoraggio.

L’**articolo 2** individua l’ambito di applicazione del Codice che, oltre ai dipendenti del Ministero - a prescindere dalla loro qualifica -, si estende ai titolari di contratti di consulenza e o collaborazione a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione ed ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di servizi in favore dell’amministrazione. A tale scopo, con riferimento a tali soggetti, definiti nel Codice “lavoratore”, è previsto che negli atti di indirizzo o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, siano inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto, per la violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

L'articolo individua, infine, le competenze e le correlate responsabilità in ordine alla vigilanza sul rispetto delle norme del Codice e le conseguenze della loro violazione.

L'articolo 3 specifica le conseguenze relative alla violazione delle disposizioni del Codice, fonte di responsabilità disciplinare, salve eventuali altre forme di responsabilità (civile, amministrativa, contabile).

L'articolo 4, rinviando alle disposizioni di cui all'art. 4 del Regolamento in materia di regali, compensi o altre utilità, stabilisce che per regali e le utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

Il secondo comma dell'articolo vieta ai dipendenti di assumere incarichi di collaborazione di qualsiasi tipo remunerati in qualunque modo, per conto di privati con cui abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto del Ministero.

L'articolo 5 stabilisce obblighi di comunicazione in ordine all'iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio medesimo – con salvezza delle libertà sindacali e politiche - e prevede che, in via di prima applicazione, le comunicazioni debbano essere effettuate entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del Codice.

L'articolo 6, al primo comma, prevede - ferme restando le disposizioni di cui all'articolo 6 *bis* della legge n. 241/1990, all' articolo 7 del Regolamento o di altre norme – l'obbligo del dipendente e del lavoratore di trasmettere immediatamente un' apposita comunicazione scritta circa la presenza di una condizione di conflitto di interessi, anche potenziale, al dirigente responsabile dell'ufficio, il quale decide sull'astensione.

Il secondo comma disciplina l'obbligo di astensione, da parte di dipendenti e lavoratori, da funzioni operative connesse a determinate imprese-utenti nelle quali abbiano titolarità o compiti di responsabilità parenti o affini entro il secondo grado.

Il terzo comma prevede la definizione, entro sei mesi dall'emanazione del Codice, del le modalità della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al dirigente responsabile dell'ufficio, fermo restando che l'archiviazione delle comunicazioni di astensione potrà avvenire solo successivamente alla comunicazione, per le vie gerarchiche, al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché ciascuno dei dirigenti cui la comunicazione è trasmessa possano provvedere agli adempimenti di competenza.

L'articolo 7 precisa che la violazione delle disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione sono cogenti per i dipendenti e la loro violazione è fonte, comunque, responsabilità disciplinare.

Il secondo comma prevede obblighi di comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione di situazioni di illecito di cui i dipendenti ed i dirigenti dell'Amministrazione siano venuti a conoscenza, in aggiunta agli obblighi di denuncia all'autorità giudiziaria.

Il terzo comma prevede misure di tutela a favore dei dipendenti che abbiano effettuato denunce e segnalazioni.

L'articolo 8, in tema di trasparenza e tracciabilità, rinvia al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, oltre che alle disposizioni dell'art. 9 del Regolamento.

L'articolo 9 prescrive alcuni comportamenti che i dipendenti e lavoratori debbono osservare nei rapporti con i privati.

L'articolo 10, dopo avere rinvio alle disposizioni di cui agli articoli 3 (*principi generali*) e 11 (*comportamento in servizio*) del Regolamento, prescrive al personale che svolga, in particolare, le funzioni di responsabile unico del procedimento, direttore dei lavori, progettista, collaudatore, o coordinatore per la sicurezza, di intrattenere esclusivamente formali rapporti di lavoro con proprietari, soci, amministratori, dirigenti, direttori tecnici o responsabili di cantiere dell'impresa appaltatrice, o subappaltatrice, ovvero concessionari o comunque affidatari diretti o indiretti di lavori, servizi o forniture per la stazione appaltante.

Prescrive di impiegare le risorse informatiche osservando le disposizioni contenute nel *Regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche* della Direzione generale per i sistemi informativi, statistici e la comunicazione.

Dispone, inoltre, che la richiesta di permessi, giorni di ferie, congedi ed altre analoghe autorizzazioni, deve essere presentata con un anticipo di almeno 5 giorni, così da consentire al dirigente un concreto apprezzamento della richiesta ed il suo eventuale accoglimento.

Dispone la limitazione dell'uso delle autovetture di servizio, ove autorizzato, allo stretto necessario e sempre che non sussistano, in relazione al luogo da raggiungere ed al compito da svolgere in concreto, idonee possibilità di uso alternativo di mezzi pubblici.

Il comma 6 richiama il lavoratore in missione all'impegno di ridurre al minimo i costi per l'Amministrazione, preferendo sempre la soluzione economicamente più