

## **RELAZIONE ILLUSTRATIVA MONITORAGGIO ANNUALE SULLO STATO DI APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

**ANNO 2024**

### *PREMESSA*

La presente relazione è stata redatta in attuazione dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 che prevede l'obbligo per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di curare, con il supporto dell'ufficio procedimenti disciplinari, il monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del Codice di comportamento.

L'articolo 1, comma 44, della legge 190/2012 ha modificato l'art. 54 del decreto legislativo 165/2011, riguardante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, prevedendo la definizione di 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, di lealtà, di imparzialità e di servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In attuazione di tale disposizione è stato emanato il d.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 al fine di definire i doveri minimi di buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare. L'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 stabilisce l'obbligo per ciascuna amministrazione di definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) un proprio codice di comportamento, che integri e specifichi le previsioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013.

In tal senso, L'Agenzia ha provveduto a dotarsi di un proprio Codice di comportamento dei dipendenti, adottato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 5 del 30 gennaio 2014, che ha tenuto conto per la sua procedura di approvazione delle espresse indicazioni dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001 e dell'art.1, co. 2 del d.P.R. 62/2013 e degli indirizzi di cui alle Linee guida in materia di Codici di comportamento adottate dall'ANAC (Delibera n. 75/2013).

A partire dal 2019 è stato avviato un percorso di modifica e di integrazione del Codice di comportamento dell'Agenzia che è stato nuovamente adottato con Decreto del Direttore generale n. 44 del 24 maggio 2022 che sostituisce quello adottato con Decreto n. 5 del 30 gennaio 2014.

Attualmente il codice vigente è in fase di modifica e adeguamento alle ultime disposizioni normative intervenute nel 2023.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Agenzia ed il Codice di cui al D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia, conformemente alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, e sono consultabili accedendo alla sezione "*Amministrazione Trasparente*" sottosezione "*Disposizioni generali-Atti generali-Codice disciplinare e di condotta*".

Le disposizioni del Codice si applicano, al personale delle categorie dipendente dell'Agencia con contratto a tempo indeterminato e determinato, ai dirigenti con contratto a tempo indeterminato e determinato e a tutti coloro che, a qualunque titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Agencia, compresi i dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in posizione di comando e distacco. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si estendono, inoltre, a tutti i collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'ADiSU e a coloro che svolgono tirocini formativi o di orientamento presso la stessa Amministrazione.

### **Attività di monitoraggio 2024**

Il monitoraggio annuale sullo stato di attuazione di quanto disposto in ordine al Codice di comportamento dell'amministrazione e di quello statale è stato effettuato mediante l'acquisizione di un apposito *webform*.

Con specifica nota i Dirigenti dell'Agencia e la Responsabile della Sezione III *"Organizzazione e gestione del personale"*, del Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"*, sono stati chiamati, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, a compilare detto documento.

Di seguito, vengono riportati gli esiti del monitoraggio.

### **Notifica del Codice di comportamento**

Tutto il personale dipendente neo-assunto, con rapporti comunque denominati, è stato informato del Codice di comportamento sia contestualmente all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro - con conseguente rilascio del Codice - sia rilasciando un'apposita dichiarazione di presa visione. Il codice è stato notificato a tutti coloro che, a qualunque titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Agencia compresi i dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in posizione di comando o distacco a tutti i collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, a tutti, per quanto compatibili, i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'ADiSU e a tutti coloro che svolgono tirocini formativi e di orientamento.

In tutti i provvedimenti di incarico, nei contratti di collaborazione, consulenza o relativi a servizi, forniture, lavori o opere sono state inserite apposite clausole di risoluzione del rapporto contrattuale nel caso di violazione degli obblighi comportamentali disciplinati nel Codice, giudicati compatibili.

### **Regali, compensi e altre utilità**

I Dirigenti per ciascuno dei dipendenti assegnati al proprio servizio, hanno assunto iniziative e dato disposizioni sul comportamento da tenere in ordine al ricevimento di regali, compensi e ad

altre utilità, raccomandando il rispetto di tutte le relative disposizioni normative disciplinate nel Codice nazionale e in quello dell'Agenzia.

Non sono state rilevate comunicazioni da parte dei dipendenti di accettazione o di ricevimento di regali, compensi o altre utilità di importi superiori a 150 euro.

### **Gestione dei beni dell'Agenzia**

Non sono stati rilevati usi per fini personali o privati di beni o altre risorse di proprietà dell'Agenzia (es. materiali, attrezzature, strumentazioni telefoniche e telematiche, mezzi di trasporto, etc.). L'uso delle dotazioni informatiche ricevute dai dipendenti è stato conforme alle ragioni di servizio.

### **Gestione del conflitto di interesse**

Al personale dipendente di nuova assunzione sono state fatte rilasciare le apposite dichiarazioni in ordine all'adesione o appartenenza ad associazioni e/o organizzazioni e sugli interessi finanziari e il conflitto di interesse. In relazione a questo, nel corso del 2024 non sono pervenute comunicazioni relative a conflitti di interessi e conseguenti richieste di astensione collegati alla partecipazione ad associazioni e/o organizzazioni i cui ambiti di interesse possono pregiudicare l'assegnazione agli uffici dei neo-assunti.

È stata invece acquisita la comunicazione di astensione obbligatoria, per conflitto di interesse – da parte di un dipendente con qualifica di funzionario incaricato di Elevata Qualificazione – dell'istruttoria della procedura per le progressioni economiche/differenziali stipendiali.

Non sono state rilevate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare la permanenza di alcuno dei dipendenti nel Servizio o nella Sezione di assegnazione.

Nei casi in cui sono stati affidati incarichi esterni sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di impegno di astensione da parte dei soggetti interessati.

### **Divieto di *pantouflage***

Negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, è inserita un'apposita clausola che prevede specificatamente il divieto di *pantouflage* e la previsione di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

Nel 2024 nessun dipendente che ha rivestito qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali è cessato dal servizio.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici è stato indicato l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Agenzia in violazione del divieto di *pantouflage* in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC.

Nel corso del 2024 non è stata rilevata la violazione del divieto di *pantouflage*.

### **Incarichi extraistituzionali**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 53, commi 12 e 13, del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, gli incarichi autorizzati ai dipendenti sono comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma informatica *PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni*. Nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Personale-Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*" è inserito il relativo link che rimanda alla suddetta piattaforma.

Nel 2024 non sono state presentate da parte dei dipendenti richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

### **Disposizioni particolari per i Dirigenti**

Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni previste del Codice di comportamento per i dirigenti, gli stessi sono obbligati a rilasciare specifiche dichiarazioni e a svolgere determinate attività di verifica e vigilanza sull'attuazione delle disposizioni degli stessi Codici.

Nel 2024 si è provveduto al conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato per il Servizio II "*Organizzazione e gestione risorse umane, finanziari e servizi comuni*" e alla proroga del contratto per la Dirigenza del Servizio I "*Diritto allo studio universitario e interventi post-universitari*". In tal senso, sono state rilasciate da parte dei Dirigenti, tutte le dichiarazioni previste dalla normativa. In riferimento al conferimento di tali incarichi dirigenziali si è proceduto ad effettuare le verifiche sulle dichiarazioni rilasciate ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 attraverso la richiesta del certificato del Casellario Giudiziario, presso la Procura della Repubblica di Perugia.

Nel 2024 non sono state accertate violazioni.

I dirigenti hanno svolto attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi contrattuali e di quanto disciplinato nel Codice di comportamento, in particolare vigilando sulla presenza in servizio, per mezzo del sistema di rilevazione, sulla corretta timbratura delle presenze, sull'uso dei permessi di astensione dal lavoro. L'ufficio del personale, inoltre, ha inviato anche apposite e-mail, circolari e note informative a tutto il personale sul rispetto di dette disposizioni.

I dirigenti, inoltre, hanno svolto attività di vigilanza sulla gestione razionale delle risorse assegnate e sul corretto uso da parte dei dipendenti dei beni dell'Agenzia. È stata diffusa da parte degli stessi la conoscenza di buone prassi e buoni esempi anche tramite la trasmissione di specifiche note e circolari informative in materia. Nel corso del 2024 i dirigenti non sono venuti a conoscenza di illeciti.

### **Prevenzione della corruzione, trasparenza e tracciabilità**

Dal monitoraggio si rileva che il personale dell'Agenzia, nel corso del 2024, ha in generale rispettato le prescrizioni contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. I dipendenti hanno adempiuto, per quanto di competenza, ad ottemperare agli obblighi di trasparenza amministrativa disposti dalla normativa vigente in materia anche se, tuttavia, risulta essere ancora poca l'attenzione nel garantire un puntuale aggiornamento dei dati e delle informazioni.

Si rileva una percentuale tra l'1% ed il 50% di collaborazione da parte dei dipendenti con il RPCT, nell'attuazione delle attività e delle azioni in materia di anticorruzione e di trasparenza.

### **Regole di comportamento nelle procedure concorsuali, nei rapporti privati e con i mezzi di informazione, in servizio, nell'utilizzo dei social media e nei rapporti con il pubblico**

Nell'ambito dello svolgimento delle procedure concorsuali i dipendenti coinvolti e i membri delle commissioni di valutazione hanno ottemperato a quanto disposto dai relativi regolamenti in materia e a quanto conseguentemente disciplinato nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia.

I dipendenti inoltre hanno rispettato le disposizioni comportamentali disciplinate dagli artt. 13, 14, 15 e 16 del Codice dell'Agenzia vigente.

### **Doveri di comportamento in materia di trattamento dei dati personali**

Dal monitoraggio i dipendenti che nell'ambito della propria attività lavorativa, trattano dati personali di persone fisiche, hanno rispettato quanto disposto dalla normativa in materia.

### **Tutela del Whistleblower**

Nel corso dell'anno 2024 non sono pervenuti al RPCT segnalazioni da parte dei dipendenti in merito a violazioni della normativa in materia di *whistleblowing*.

### **Violazioni norme Codice di comportamento - procedimenti disciplinari e penali**

Nel corso del 2024 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti dell'Agenzia e procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche non configuranti fattispecie penali.

Non si sono verificate, inoltre, violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.

La presente Relazione, in ottemperanza alle disposizioni normative, viene pubblicata nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" nella sottosezione "*Altri contenuti-Dati ulteriori*".