



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO ALLA RICOSTRUZIONE SUL TERRITORIO DELLE REGIONI
EMILIA ROMAGNA, TOSCANA E MARCHE

Codice Etico





Codice Etico

INDICE

1. Premessa
2. Finalità e valori
3. Ambito di applicazione
4. Doveri e comportamenti attesi
5. Imparzialità
6. Trasparenza e tracciabilità dei processi decisionali
7. Rapporti con il pubblico e comunicazione
8. Dirigenti e responsabili: doveri specifici
9. Rapporti interni
10. Prevenzione della corruzione e tutela della legalità
11. Formazione e diffusione
12. Sanzioni e responsabilità
13. Adozione, aggiornamento e pubblicazione



Codice Etico

1. Premessa

Il presente Codice Etico definisce in modo organico e sistematico i principi fondamentali e le regole di condotta a cui devono attenersi tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano nella o per conto della Struttura di supporto al Commissario Straordinario (d'ora in avanti Struttura).

Le funzioni che appartengono all'ente, lo stato giuridico dei dipendenti e il carattere straordinario delle modalità di esercizio delle potestà conferite, infatti, impongono l'introduzione di richiami valoriali, tenendo conto del decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", del Codice di Comportamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, adottato con Decreto in data 13/12/2024, e delle Linee guida A.N.A.C. di cui alla Delibera n. 177/2020.

Ogni disposizione del presente Codice ha natura vincolante per i destinatari, i quali sono tenuti a conoscerne il contenuto, a conformarvisi nell'esercizio delle proprie funzioni, a collaborare nella sua attuazione e ad astenersi da comportamenti che compromettano l'efficacia o la credibilità della Struttura.

2. Finalità e valori

Il Codice Etico orienta l'intera organizzazione della Struttura, ponendo al centro la missione istituzionale della ricostruzione *post* alluvione, che deve essere svolta secondo criteri di trasparenza, tempestività, equità e sostenibilità.

In tale prospettiva, la finalità del Codice è duplice: da un lato, promuove l'integrità e la responsabilità individuale e collettiva; dall'altro, rafforza i presidi a tutela della legalità e la reputazione della Struttura.

I valori di riferimento, coerenti con quelli definiti dalle normative sopra richiamate, comprendono:

- la **legalità**, intesa come conformità all'ordinamento giuridico, ma anche come scelta consapevole di rispetto delle norme;



Codice Etico

- la **trasparenza**, intesa come accessibilità, tracciabilità, motivazione e verificabilità dell'azione amministrativa;
- **l'imparzialità**, ovvero la garanzia di parità di trattamento, di assenza di discriminazioni e di neutralità nelle scelte;
- **l'efficienza e l'efficacia**, ossia il perseguimento dell'interesse pubblico con rapidità, economicità e concretezza;
- la **responsabilità**, individuale e organizzativa, rispetto alle decisioni assunte e agli obiettivi fissati;
- il principio di **etica relazionale**, che impone il rispetto, la collaborazione e l'attenzione verso gli altri interlocutori.

3. Ambito di applicazione

Le disposizioni del Codice si applicano a tutti i soggetti che, a qualunque titolo, intervengano nell'ambito delle attività attribuite alla Struttura. Tale ambito è definito in senso estensivo, includendo ogni rapporto professionale, collaborativo, fiduciario o contrattuale attivato per contribuire alla missione istituzionale.

Tra i destinatari rientrano:

- il Commissario straordinario e i sub-commissari;
- il personale interno della Struttura, qualunque sia la modalità di impiego;
- i consulenti e i collaboratori esterni, anche se selezionati mediante affidamenti diretti;
- i componenti di organismi tecnici di supporto o di verifica e controllo;
- ogni altro soggetto che agisca su delega, mandato, incarico o convenzione della Struttura.

Indipendentemente dal nome della procedura indicata negli atti, ogni attività posta in essere dalla Struttura e/o dai soggetti sopra richiamati rileva ai fini dell'applicabilità del presente Codice.



Codice Etico

4. Doveri e comportamenti attesi

Ai destinatari del Codice è richiesto un comportamento conforme ai principi di legalità, efficienza, imparzialità, buon andamento e trasparenza nell'esercizio delle funzioni pubbliche o delle attività collegate. Tali comportamenti devono essere mantenuti in ogni circostanza, anche al di fuori dell'orario di lavoro, quando dalla condotta può derivare un riflesso sull'immagine della Struttura.

In particolare:

- ogni soggetto è tenuto a dichiarare tempestivamente situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e ad astenersi dalle attività che ne derivano;
- deve essere garantita la cura e la responsabilità nell'utilizzo di fondi pubblici, attraverso puntuali rendicontazioni, rispetto delle soglie, delle finalità e dei cronoprogrammi;
- ogni comunicazione deve essere chiara, verificabile, documentata e svolta nel rispetto delle regole sulla riservatezza e tutela dei dati;
- i rapporti con cittadini, imprese, organi di controllo e istituzioni devono essere improntati a correttezza, equità e collaborazione proattiva.

5. Imparzialità

È dovere di ogni membro della Struttura operare in maniera imparziale, allo scopo di evitare che l'azione amministrativa possa generare indebiti vantaggi nello stanziamento delle risorse finanziarie.

Al riguardo, chiunque intervenga nelle varie procedure deve segnalare immediatamente le eventuali situazioni di conflitto di interessi in cui dovesse trovarsi, affinché i propri responsabili adottino appropriate misure gestionali.

Ai fini del presente Codice, per conflitto di interessi deve intendersi qualunque situazione che veda coinvolto un membro della Struttura in cui l'esercizio della funzione affidatagli può generare



Codice Etico

benefici – non solo di natura economica – alla posizione giuridica propria o di prossimi congiunti, parenti o affini entro il secondo grado.

Affinché l'azione amministrativa risulti immune da sviamenti viziati da interessi economici, ogni membro della Struttura è tenuto a comunicare l'eventuale possesso di strumenti finanziari partecipativi in società operanti nei settori coperti dall'azione commissariale.

6. Trasparenza, documentazione e tracciabilità dei processi decisionali

Le attività istruttorie e decisionali sono documentate con completezza e tempestività, indicando responsabili, fasi, pareri acquisiti, tempi e motivazioni delle decisioni.

7. Rapporti con il pubblico e comunicazione

È necessario garantire:

- parità di trattamento, cortesia e linguaggio chiaro, rispetto degli appuntamenti e dell'ordine cronologico, gestione dei reclami;
- informazioni e comunicazioni istituzionali veicolate tramite referenti/uffici autorizzati, senza anticipare esiti di procedimenti né assumere impegni non consentiti;
- assenza di mediazioni indebite e di promesse/dazioni di utilità;
- gestione dei conflitti di interessi nelle procedure, attraverso una separazione di ruoli e rotazione dove opportune;
- la parità di accesso alle informazioni e alle opportunità previste dalle ordinanze;
- la cura delle relazioni anche nei momenti di disaccordo o difficoltà comunicativa;
- la proattività nel dialogo istituzionale e territoriale, nel rispetto del principio di buona fede.

8. Dirigenti e responsabili: doveri specifici

Coloro che ricoprono posizioni dirigenziali devono, altresì, garantire:



Codice Etico

- esempio etico, imparzialità nelle assegnazioni, equa distribuzione dei carichi e rotazione del personale;
- tutela del benessere organizzativo, prevenzione di molestie e discriminazioni, promozione di formazione mirata.
- vigilanza sulle attività di competenza e segnalazione di eventuali illeciti o irregolarità, per l'adozione dei provvedimenti previsti.

9. Rapporti Interni

Il benessere organizzativo e il corretto funzionamento della Struttura dipendono dalla qualità dei rapporti interni tra colleghi, funzionari e collaboratori, e dai comportamenti nei confronti dell'utenza. Il potere di direzione deve essere esercitato con equilibrio e rispetto, mentre la dipendenza funzionale non può mai giustificare comportamenti passivi, reticenti o contrari al Codice.

10. Prevenzione della corruzione e tutela della legalità

Il Codice Etico rappresenta uno dei principali strumenti di attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione e delle infiltrazioni della criminalità, anche nell'ambito delle risorse finanziarie riconducibili al P.N.R.R.

A tal fine, la Struttura si é dotata di:

- Protocollo di legalità, stipulato con le Regioni e le Prefetture dei territori colpiti dagli eventi alluvionali;
- Protocollo d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Accordo con l'Arma dei Carabinieri;
- Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza;
- Commissione di Verifica sui contributi concessi per la ricostruzione privata.



Codice Etico

11. Formazione e diffusione

Per assicurare l'effettiva applicazione del Codice, la Struttura organizza incontri volti a diffondere tra il personale i suoi contenuti.

Le attività di diffusione prevedono:

- pubblicazione integrale sul sito istituzionale;
- consegna al momento dell'assunzione o dell'incarico;
- richiamo esplicito nei bandi, nelle lettere di affidamento, nelle convenzioni e nei protocolli
- azioni di accompagnamento nei territori.

12. Sanzioni e responsabilità

La violazione del presente Codice Etico comporta forme di responsabilità che saranno eventualmente oggetto di appositi provvedimenti e/o segnalazioni in base alle norme vigenti.

13. Adozione, aggiornamento e pubblicazione

Il Codice è adottato con provvedimento formale del Commissario straordinario, pubblicato sul sito ufficiale e integrato nei documenti di indirizzo della Struttura. Ogni aggiornamento normativo, ogni modifica organizzativa rilevante o nuova ordinanza può determinare una revisione parziale o integrale del Codice.

La versione aggiornata deve:

- essere approvata e pubblicata entro 30 giorni dall'adozione;
- essere notificata a tutti i soggetti interni ed esterni coinvolti;
- essere accompagnata da una nota di sintesi esplicativa;
- essere conservata in archivio digitale e accessibile per eventuali controlli o verifiche istituzionali.



Codice Etico

PRESA VISIONE

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto copia integrale del Codice Etico della Struttura di supporto al Commissario straordinario alla ricostruzione sul territorio delle regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche, di averne preso visione e di impegnarsi al rispetto dei principi, valori e comportamenti in esso contenuti, per tutta la durata del rapporto di lavoro, incarico o collaborazione.

Data: _____

Firma: _____