



Articolo 1

3. Ferme restando le ipotesi di responsabilità civile, penale e amministrativo-contabile, la violazione dei doveri contenuti nel presente Codice Piano
triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è fonte di responsabilità disciplinare, ai Piano
Piano, del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 2

d) ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore



Ministero dell'istruzione

2. Nei bandi di gara, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, il Ministero inserisce apposite disposizioni volte ad assicurare la conoscenza delle disposizioni del presente Codice, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e delle sanzioni per i casi di violazione degli obblighi ivi previsti, con particolare specifico riferimento alla violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi. Nei medesimi atti è inserita una clausola risolutiva espressa ex articolo 1456 c.c. per le ipotesi di violazione da parte dei soggetti con cui intercorre il rapporto contrattuale delle prescrizioni contenute nel presente Codice, nonché delle ulteriori previsioni di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3

a) conoscere, applicare e rispettare le disposizioni del presente Codice;

prevenzione della corruzione e della trasparenza per segnalare eventuali illeciti o comportamenti contrari alle prescrizioni del presente Codice;

c) collaborare con le strutture deputate a verificare le eventuali violazioni fornendo tutti gli elementi e le informazioni necessarie allo scopo.

Articolo 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, si pone al servizio della Nazione e svolge le attività di competenza con disciplina ed onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il dipendente rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente, oltre a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, osserva il presente Codice svolgendo i propri compiti nel rispetto della legge e dei regolamenti

Amministrazione, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare, esercitando i propri compiti con impegno, orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.



Ministero dell'istruzione

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento in caso di condizioni uguali, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su orientamento sessuale, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

7. Nei rapporti con i colleghi, con i superiori o subordinati, il dipendente tiene un comportamento ispirato a fiducia, collaborazione e correttezza, rispetta le differenze di genere e favorisce le pari opportunità. Evita atti e atteggiamenti caratterizzati da animosità o conflittualità e in nessun caso lede la dignità di colleghi, superiori o subordinati.

Articolo 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Fatte salve le eventuali responsabilità in sede civile e penale, nonché la responsabilità per danno erariale, 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, 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 o sta 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. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto, cumulativamente intesi se provenienti da un medesimo soggetto giuridico o da una pluralità di soggetti giuridici. I regali e gli omaggi ricevuti non

reputazione del dipendente e in ogni caso non devono essere finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. È in ogni caso esclusa e vietata l'accettazione di regali sotto forma di somme di denaro per qualunque importo.

5. Q

il dipendente dovrà restituirli a chi li ha offerti e in subordine, nel caso in cui non sia possibile la



Ministero dell'istruzione

eccedenza, affinché questa possa devolverla a fini istituzionali.

6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, i dirigenti vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei dipendenti assegnati al proprio ufficio. Sui dirigenti, la vigilanza compete al rispettivo Direttore Generale; sul Direttore Generale la vigilanza compete al rispettivo Capo del Dipartimento; sul Capo del Dipartimento la vigilanza compete al Ministro. Per quanto attiene agli Uffici di diretta collaborazione, per il Direttore Generale e su coloro che svolgono funzioni economicamente e/o giuridicamente equiparate a dirigente di prima e seconda fascia, vigila il Capo di Gabinetto; sul Capo di Gabinetto vigila il Ministro.

Articolo 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Il dipendente non intrattiene o cura relazioni con persone o organizzazioni vietate dalla legge. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente, e comunque non oltre trenta

riferimento la sua partecipazione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e della struttura in cui opera. Amministrazione valuta nei successivi trenta giorni la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità, anche potenziali, al fine di accertare la possibile

Per i dipendenti neoassunti la

lavoro. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati, né si applica con

2. Il dipendente pubblico non costringe altri dipendenti a aderire ad associazioni e organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera. Tali condotte possono costituire violazione delle norme di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del Codice penale.

3. Il dirigente valuta, sulla base sia delle concrete attività delle concrete attività delle associazioni o organizzazioni a cui il dipendente eventualmente partecipa, la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, anche al fine di accertare la possibile insorgenza degli obblighi di astensione di cui al successivo articolo 9. Tali valutazioni, nei confronti dei dirigenti, sono effettuate dai rispettivi Direttori Generali; sul Direttore Generale la valutazione compete al rispettivo Capo del Dipartimento; sul Capo del Dipartimento la valutazione compete al Ministro. Per quanto attiene agli Uffici di diretta collaborazione, per il Direttore Generale e su coloro che svolgono funzioni economiche e/o equiparate a dirigente di prima e seconda fascia, la valutazione è effettuata dal Capo di Gabinetto, per il Capo di Gabinetto la valutazione è effettuata dal Ministro.

4. Coloro che ricevono e, comunque, trattano le dichiarazioni di cui al comma 1, mantenere assolutamente riservate le informazioni che possono contenere particolari categorie di dati, in applicazione della vigente normativa in tema di protezione dei dati personali.



Ministero dell'istruzione

Articolo 6

Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti d'interesse e incarichi del dipendente

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, i destinatari del presente Codice _____ no per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione e finanziari, in qualunque modo retribuiti, che intrattengano o che abbiano intrattenuto negli ultimi tre anni con soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al suo ufficio, limitatamente alle attività affidate al destinatario stesso, precisando se sono in prima persona o di parenti o affini entro il secondo grado, incluso il coniuge civilmente o il convivente.
2. I destinatari aggiornano la dichiarazione di cui al comma 1 ogniqualvolta intervenga un mutamento
3. I destinatari del presente Codice non possono avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in en _____.
4. Presso ogni struttura organizzativa (Uffici di diretta collaborazione, Dipartimenti e Direzioni Generali) per il personale ivi in servizio, viene istituito un _____, al fine di costituire una base informativa per il monitoraggio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) riguardo le situazioni di conflitto di interessi verificatesi presso ogni struttura. Ciascun Capo del Dipartimento, Direttore Generale darà contezza annualmente, nella fase di _____ orruzione, dei casi di astensione rilevati e delle tipologie degli stessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
potenziale, di conflitto di interessi
convivente, di parenti di affini entro il secondo grado, ne danno tempestiva comunicazione, in forma _____ appartenenza o di riferimento o, per i dirigenti, al superiore da cui dipendono funzionalmente, astenendosi, nelle more della decisione sulla sussistenza _____, da svolgere attività inerenti alle sue mansioni
manifestato. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
5. I dipendenti, compresi i Dirigenti, i Direttori G _____
Amministrazione un incarico economicamente e/o giuridicamente equiparato ad un dirigente di prima o seconda fascia, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o _____ A _____ rticolo 53, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001.
6. Fermo restando che compete al Dirigente di assegnazione o al Direttore Generale, in caso di dirigenti, la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, non sono comunque



Ministero dell'istruzione

consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni, comunque denominate, dirette al Ministero.

7. Nei confronti di tutti i dipendenti, inclusi i dirigenti di prima e seconda fascia, i dirigenti tecnici, e il personale con incarico economicamente e/o giuridicamente equiparato, la competenza ad autorizzare gli incarichi è degli uffici individuati dai regolamenti di organizzazione del Ministero.

8. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, può esercitare altre prestazioni di lavoro, purché non one. In tale caso, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, il dipendente, che intende svolgere , è comunque tenuto a darne comunicazione. Tale comunicazione deve essere resa al Dirigente, ove il richiedente appartenga al personale delle Aree funzionali dei ruoli del Ministero di altre amministrazioni e in servizio presso il Ministero, al Direttore Generale, ove il richiedente appartenga al personale dirigenziale di seconda fascia, al Capo del Dipartimento, ove il gli uffici di supporto al Capo del Dipartimento. Il dipendente, nella suddetta comunicazione, dovrà fornire tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni

9. ufficio ricoperto, né è

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno, che intenda svolgere altre prestazioni lavorative si applicano i criteri previsti nel presente articolo per il personale a tempo pieno.

10. Il dipendente che non rispetta le procedure autorizzative incorre nella responsabilità disciplinare, fatte salve le più gravi sanzioni previste dalla legge in tema di responsabilità in sede civile, penale e per danno erariale.

Articolo 7

(Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi)

1. Il dipendente non accetta incarichi di consulenza e di collaborazione retribuiti da soggetti pubblici o privati senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del decreto legislativo n.165/2001. All'atto della richiesta di autorizzazione, il dipendente deve attestare che il soggetto privato o pubblico presso il quale intende svolgere la collaborazione non abbia in corso o non abbia avuto, nel biennio precedente la domanda di autorizzazione, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

2. In relazione al divieto di cui al precedente comma 1, si considerano, in via esemplificativa, soggetti a:



Ministero dell'istruzione

a) per il settore relativo ai procedimenti di acquisizione di beni, servizi, forniture e gestione contratti: società, professionisti o qualunque privato che ha partecipato a una procedura di evidenza pubblica pur non risultando aggiudicatario;

b) per il settore relativo alla formazione del personale: società private erogatrici di servizio;

c

carriera o affidamento di incarichi esterni: società o enti o agenzie che si occupano del reclutamento e della gestione delle risorse umane o soggetti interessati alle procedure di selezione e reclutamento;

d) per il settore relativo ai lavori pubblici: società o professionisti ai quali è stata commissionata

e) per tutti gli altri settori: società o professionisti o privati che hanno procedimenti di autorizzazione o di verifica, in essere o pregressi presso il Ministero

3. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza di qualsiasi natura e tipo, gratuiti o retribuiti da soggetti terzi che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente:

settore di appartenenza del
o del

questione;

b) la titolarità di un appalto di lavori, sia come capofila che come azienda subappaltatrice, di lavori assegnati da parte del settore di appartenenza.

3. In ogni altro caso, il dipendente interessato ad accettare incarichi di collaborazione o di consulenza incarichi extraistituzionali.

4. Il dipendente che svolga incarichi retribuiti, che non siano stati preventivamente autorizzati, incorre in responsabilità disciplinare, salve le più gravi sanzioni, ed è tenuto a versare il compenso,

del decreto legislativo n. 165/2001. Ai sensi della medesima norma, lo stesso obbligo grava sul



Ministero dell'istruzione

siano già titolari di incarichi conferiti da altri enti, imprese, società o soggetti di diritto, anche a partecipazione pubblica, con i quali il Ministero abbia stipulato delle convenzioni per lo svolgimento
izi, lavori o forniture, devono darne
preventiva comunicazione scritta al Ministero al fine della verifica circa la sussistenza di eventuali

3. È fatto divieto di assegnare o impegnare personale dipendente in aree dirigenziali, uffici, servizi, attività o progetti qualora si trovi in rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado ovvero sia coniuge o unito civilmente o convivente del relativo responsabile e/o supervisore.

4.

entro il secondo grado, di coniugio o unione civile o convivenza con altri soggetti già operanti alle dipendenze del Ministero, avendo cura di comunicare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire durante lo svolgimento del rapporto lavorativo.

5. Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Codice, è fatto divieto al Ministero di autorizzare il conferimento da parte di enti, imprese, società o soggetti di diritto, anche a partecipazione pubblica, con i quali il Ministero medesimo abbia stipulato delle convenzioni per lo svolgimento

incarichi di lavoro autonomo ai dipendenti del Ministero per lo svolgimento delle attività oggetto delle c
i dipendenti del Ministero di accettare tali incarichi. Tale divieto si protrae per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio del dipendente.

Articolo 9

Obbligo di astensione

1. I destinatari del presente Codice si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge
o del convivente, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ma senza aver intrattenuto eventuali rapporti di natura contrattuale, ovvero, di soggetti e organizzazioni con cui egli o il coniuge
o il convivente abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2.

dal dipendente al
responsabile gerarchicamente sovraordinato nel termine di 10 giorni
o
pone in potenziale conflitto di interesse. Il responsabile gerarchicamente sovraordinato, verificando il conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, anche sos



Ministero dell'istruzione

3.
icolo 6, comma 5.

Articolo 10

Prevenzione della corruzione e della tutela del dipendente che segnala un illecito

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
2. Tutti i dipendenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnalando, tramite il proprio superiore gerarchico:
 - a) le eventuali nel Piano
triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - b) il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel predetto Piano.
3. Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
4. Il dipe *whistleblowing* di cui
alla legge 30 novembre 2017, n. 179 con le modalità e termini specificati nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
5. Il dipendente che, nell'interesse del corretto funzionamento e dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione. È, comunque, preclusa qualsiasi attività che, perseguendo intenti ritorsivi, pregiudichi il lavoratore.
6. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni. Per le medesime ragioni protettive, la segnalazione deve ritenersi sottratta anche



Ministero dell'istruzione

all'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

7. Alle condizioni e nei limiti di cui alla legge n. 179/2017 il segnalante non è punibile rispetto all'articolo 623 c.p.) e nei suoi confronti non è configurabile la violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (articolo 2105 c.c.).

8. Il personale nominato nelle commissioni esaminatrici o comunque comparative, oppure che ha la responsabilità nella gestione dei contratti per la fornitura di beni o servizi e la realizzazione di opere in favore dell'Amministrazione segnala tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali proposte ricevute da

parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente. Nei

aggiudicatari di contratti, il personale limita i contatti a quelli strettamente necessari alla gestione delle procedure.

9. Chiunque venga direttamente a conoscenza di situazioni di illecito nel Ministero, riguardo ad atti e comportamenti, anche omissivi, già concretizzatisi, a reati o irregolarità amministrative e gestionali pubblici, deve proprio superiore gerarchico o, in caso di impedimento, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Articolo 11

Trasparenza e tracciabilità

1. Al fine di assicurare forme diffuse di controllo da parte di chiunque sul perseguimento delle documenti, alle informazioni e ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e facoltativa, nonché a quelli detenuti da questa A obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti. I dirigenti e i funzionari prestano aperto, nel pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione o necessari a riscontrare istanze di accesso civico generalizzato, operando in modo preciso, completo e nel rispetto dei tempi previsti, secondo le previsioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. Per le pubblicazioni obbligatorie di documenti, dati e informazioni da effettuare nella sezione , per finalità di trasparenza, on-line, per finalità di ,

nonché i provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, con particolare attenzione alle disposizioni afferenti alla protezione dei dati personali.



Ministero dell'istruzione

3.
aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, attinenti alla propria sfera di competenza.
4.
struttura al fine di garantire che il flusso dei documenti, dati, informazioni da pubblicare sia costante e avvenga in modo tempestivo, regolare e completo, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari, delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e delle direttive impartite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Responsabile della Protezione dei dati (RPD).
5.
previste e utilizzano gli strumenti e i programmi informatici in dotazione, anche al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi dei processi decisionali e al fine di favorire la loro ripetibilità, nonché contenuto degli atti e dei provvedimenti costituenti ciascun procedimento amministrativo, nonché della loro riferibilità temporale.
6. È fatto divieto di emanare atti e disposizioni a valenza esterna, con la sola esclusione delle comunicazioni informali, ove c
dei dati e dei documenti inseriti nei programmi informatici deve avvenire osservando
credenziali di
accesso.
7. Il dipendente ha il dovere di Amministrazione in tema
di dematerializzazione, con particolare riguardo alla redazione, alla conservazione, alla comunicazione e alla trasmissione di atti e documenti, anche al fine di garantire il conseguimento degli *standard* di economicità ed efficienza.
8. Il mancato rispetto di quanto disposto nel presente articolo da parte dei dirigenti sarà rilevato
Organismo indipendente di valutazione (OIV)
e costituirà un indicatore di qualità della gestione
ai fini della valutazione della *performance* individuale. La mancata collaborazione da parte del personale con qualifica non dirigenziale sarà valutata dal dirigente di assegnazione in sede di valutazione annuale della prestazione individuale.

Articolo 12

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati il dipendente tiene una condotta che non confligge
e con la capacità di eseguire con correttezza i compiti e le funzioni pubbliche a lui affidati
ricopre nell'Amministrazione per
ottenere utilità che non gli spettano e non assume alcun altro comportamento che possa nuocere
al Amministrazione in qualsiasi forma sia diretta che indiretta, anche in termini di immagine.



Ministero dell'istruzione

Articolo 13

Obblighi di segretezza e di riservatezza e rapporti con i mezzi di informazione

1. le disposizioni
penali vigenti (articolo
funzioni. In particolare, fuori dai casi consentiti dalla normativa vigente, è tenuto a non fornire
informazioni in merito ad attività istruttorie e ispettive in corso nel proprio e negli altri uffici
informazioni agli interessati e ai controinteressati ad un
2. Il dipendente è obbligato a non pronunciarsi in merito a provvedimenti relativi ai procedimenti in corso prima che siano stati ufficialmente conclusi e comunicati formalmente agli interessati, salvo gli obblighi informativi derivanti dalla normativa, dando accesso alle informazioni a coloro che ne hanno sopra descritto obbligo di riservatezza.
3. Il dipendente non diffonde informazioni social media, su vicende e procedimenti di cui è a conoscenza per ragioni del proprio ufficio, né esprime giudizi nei confronti lavorativa, fatta salva la libertà di espressione e il diritto di critica e fermo restando il diritto di ciascun dipendente di rappresentare nelle sedi competenti, ivi compresa la segnalazione alle organizzazioni sindacali, situazioni o vicende interne agli uffici o disposizioni organizzative, reputate lesive dei propri diritti.
4. Il dipendente si astiene dal pubblicare, tramite l dei social network, contenuti che possano Amministrazione o che, comunque, forniscano elementi e informazioni conosciute in ragione .
5. I rapporti con i mezzi di informazione sugli argomenti istituzionali sono tenuti dal Ministro, dalle strutture e dagli Uffici di diretta collaborazione a ciò deputati, nonché dai dipendenti espressamente ufficiali. Nello specifico, la comunicazione istituzionale deve essere improntata ad assoluta chiarezza, semplicità e coerenza e, previa necessaria informativa al superiore gerarchico, è svolta anche dai dirigenti e dai dipendenti del Ministero, mentre la comunicazione politica è di esclusiva competenza dell'Organo politico. A tal riguardo, deve essere assicurato il coordinamento tra gli Uffici del vertice politico e gli Uffici in occasione del rilascio di interviste o dichiarazioni agli organi di stampa, .
6. Salvo il diritto di esprimere e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali di categoria, nel fornire informazioni o proprie valutazioni ai *mass-media* (interviste a giornali, riviste, a mezzi di comunicazione radio-televisivi o sui canali social), i dipendenti si attengono, per il buon Amministrazione, ai doveri ed ai principi ispiratori di legalità, imparzialità, accesso, trasparenza e pubblicità, ai sensi della normativa vigente e pongono particolare attenzione:
 - a) a rilasciare dichiarazioni pubbliche concernenti la loro attività di servizio;



Ministero dell'istruzione

- b) a intrattenere rapporti con i mezzi di informazione in merito alle attività istituzionali del Ministero;
- c) a provvedere, nel caso in cui siano destinatari di richieste di informazione o chiarimenti da parte Ufficio stampa e al superiore gerarchico.

7. Nel rispetto dei principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, il dirigente o il dipendente che partecipa a dibattiti pubblici o resi pubblici attraverso i *mass-media* o *social network*, , deve segnalare la propria appartenenza al Ministero istruzione, e, in assenza di specifico mandato , assicurandosi che ne sia data preventiva informazione, da parte della testata giornalistica, o da canali *social* del Ministro. Nel caso ciò non sia avvenuto provvederà a dare egli stesso la preventiva informativa. Laddove il contenuto dello di rilevanza strategica e forte impatto, il testo oggetto di pubblicazione o divulgazione dovrà essere ruttura di appartenenza ovvero, nel caso si tratti di dirigente, agli organi e uffici di cui al precedente comma. I dirigenti e i titolari degli Uffici dirigenziali di livello generale vigileranno sulla corretta applicazione del presente comma.

Articolo 14

Protezione dei dati personali

1. Il dipendente osserva la normativa comunitaria e nazionale relative alla protezione dei dati personali. Nello svolgimento dei compiti e delle funzioni che gli vengono assegnati, tratta i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente e rispetta il principio di minimizzazione, enunciato Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 sulla protezione dei dati, secondo cui i dati personali trattati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
2. Il dipendente, quando effettua attività che comportano il trattamento dei dati personali, osserva tutte le disposizioni e le indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro vigente sul processo di gestione della privacy del Ministero.
3. I dipendenti e i dirigenti prestano la più ampia collaborazione al Responsabile della protezione dei dati nominato dal Ministro.



Ministero dell'istruzione

Articolo 15

Comportamento in servizio

1. I dipendenti, consapevoli delle funzioni assegnate dalla legge al Ministero, svolgono i loro compiti con elevato impegno e ampia disponibilità, svolgendo gli incarichi loro affidati e assumendo lealmente le connesse responsabilità.

di servizio.

3. Il dipendente non attende, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio. Per tali si intendono, per esempio, le ripetute conversazioni telefoniche private e il reiterato accesso ai social network

smartphone e/o tablet

social media le norme generali

caso di diffusione di notizie false, diffamatorie o comunque idonee a ledere diritti e interessi altrui.

4. Il dipendente utilizza i permessi lavorativi effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dal contratto collettivo. Nei periodi di assenza per malattia o infortunio il dipendente non attende ad attività che possano ritardare il recupero psico-fisico.

5. Il dipendente adempie correttamente agli obblighi previsti per la rilevazione delle presenze.

6. Il dipendente, _____, assicura il corretto e tempestivo svolgimento dei propri compiti. A tal fine, in virtù dei principi di diligenza e responsabilità:

- a) in presenza di oggettive incertezze interpretative riferite alla normativa applicata, il dipendente acquisisce, se disponibili, pareri ed orientamenti interpretativi qualificati, confrontandosi se necessario con il proprio diretto superiore gerarchico;
- b) nel caso in cui, per le funzioni attribuite, il dipendente sia tenuto a formulare i criteri selettivi _____ re comparative, assicura, anche attraverso la consultazione di pareri ed orientamenti interpretativi qualificati e di buone pratiche di altre Amministrazioni, la massima oggettività e trasparenza di detti criteri, confrontandosi se necessario con il proprio diretto superiore gerarchico;
- c) nella redazione degli atti, il dipendente cura che dalla motivazione si evinca con chiarezza il percorso logico giuridico seguito per giungere alla decisione adottata;
- d) nel caso in cui, per criticità sopravvenute, il dipendente non riesca ad assicurare il rispetto dei termini procedurali, ne informa tempestivamente il proprio diretto superiore gerarchico

_____ nto e il passaggio di consegne nei confronti dei
soggetti di nuova assegnazione o indicati dal proprio dirigente al fine di assicurare il buon andamento
amministrazione, _____ impasse istituzionale, avendo cura di condividere
ufficio e di _____



Ministero dell'istruzione

8. I dipendenti, in relazione alla funzione svolta, curano costantemente il proprio aggiornamento

9. Nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori e i rispettivi responsabili, il dipendente assicura costantemente la massima collaborazione, nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali; evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia
i.

10. Il dipendente segnala al proprio responsabile ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto
o psicologica propria o di altri.

11. Il dipendente non altera, in alcun modo, le configurazioni informatiche predisposte
A

lavorativa.

12.

fatte salve le attività di informazione/consultazione delle rappresentanze dei lavoratori previste dai contratti collettivi. In materia di applicazioni informatiche, il dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici del Ministero.

13.

oggetti e degli strumenti che utilizza mettendo in essere le accortezze necessarie al mantenimento della loro efficienza ed integrità; in caso di inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali e strumentali affidate e

14. Il dipendente impronta il proprio lavoro alla logica del risparmio: fa buon uso delle risorse in dotazione, stampa per quanto possibile su carta riciclata e/o utilizzando il fronte/retro, contiene il consumo di energia elettrica avendo cura di spegnere computer, stampanti, climatizzatori e luci al
e e virtuosa, osserva le misure di
prevenzione sanitaria negli ambienti di lavoro, così come previste dalla normativa vigente e da eventuali specifici protocolli di sicurezza adottati

15. Anche in una logica di ecosostenibilità, il dipendente si impegna al rispetto
uniformandosi alle prescrizioni in materia di smaltimento dei rifiuti e inquinamento, riducendo i consumi, laddove possibile, e utilizzando al meglio le risorse materiali ed energetiche messe a disposizione Amministrazione.

16. Negli uffici del Ministero è consentita la detenzione di oggetti di proprietà privata non ingombranti e compatibilmente con le disponibilità e le capacità dei luoghi; è proibito depositare o detenere oggetti o materiali illeciti, pericolosi, indecorosi, ingombranti, tossici o, comunque, nocivi.

17. Amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata



Ministero dell'istruzione

Articolo 16

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 sua sicurezza. Nella trattazione delle pratiche affidategli opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia, disponibilità e completezza, anche laddove debba rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica. Di norma al messaggio di posta elettronica, il dipendente risponde con lo stesso mezzo, a meno che lo stesso contenga elementi per i quali sia necessario utilizzare altre forme stabilite

ufficio competente del Ministero. 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 salvo specifiche motivazioni. Il dipendente evita rapp

2. 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 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, nel caso ciò rientri nella sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso.

3. 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 Amministrazione.

Articolo 17

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti del Ministero, ivi compresi i dirigenti tecnici e i soggetti con incarico economicamente e/o giuridicamente, comunque denominato, equiparato a dirigente di prima o seconda fascia, nonché ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

dichiara la sussistenza di rapporti di parentela e/o affinità entro il secondo grado, di coniugio, di unione civile o convivenza con altri



Ministero dell'istruzione

soggetti già operanti alle dipendenze del Ministero, avendo cura di comunicare, con tempestività, le variazioni che dovessero intervenire nel corso del rapporto lavorativo.

3. È fatto divieto ai dirigenti di uffici dirigenziali generali di conferire incarichi alle proprie dipendenze a dirigenti di seconda fascia dei ruoli del Ministero o dei ruoli di altra Pubblica Amministrazione, nonché ai soggetti dotati di specifica professionali

5-bis e 6, del decreto legislativo n. 165/2001, con cui si trovino in rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado, ovvero di coniugio, di unione civile o di convivenza.

4. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato

5. I dirigenti con incarico dirigenziale di prima fascia e i Capi del Dipartimento, prima di assumere le proprie funzioni, comunicano all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniugi, uniti civilmente o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esse inerenti. Le predette comunicazioni sono rese mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre del 2000, n. 445 e contengono, altresì,

Amministrazione in caso di eventuali variazioni sopraggiunte. Il dirigente fornisce informazioni sulla propria situazione patrimoniale in base a quanto previsto dagli articoli 14 e 15 del decreto legislativo n. 33/2013, relativi agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza. Il dirigente, prima di sottoscrivere il contratto

decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Il Dirigente Generale nel corso dell'incarico consegna, entro
nità organizzativa competente apposita dichiarazione, rilasciata a
norma degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 sulla
insussistenza di una delle suddette cause.

6. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

7. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

8. Il dirigente si assicura che il personale assegnato al proprio ufficio rispetti gli obblighi di servizio
periodici relativi al sistema
di rilevazione delle presenze e al corretto utilizzo degli istituti previsti dalle norme e dal contratto collettivo.



Ministero dell'istruzione

9. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione, nonché di quanto emerso dalle indagini in materia di benessere organizzativo. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, del decreto legislativo n.165/2001 e della legge n. 190/2012 l'ufficio competente incarichi esterni, previo parere fa l'ufficio di appartenenza del dipendente, nonché l'insussistenza di esigenze istituzionale svolta dal dipendente, nonché l'insussistenza di esigenze

10. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, utilizzando il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) con imparzialità

11. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, prestando la propria collaborazione, quando richiesta, e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze, dandone comunicazione al Direttore Generale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte del dipendente (art. 29 del D.Lgs. n. 165/2001) il dipendente è tenuto a segnalare l'illecito al Direttore Generale.

ent4 sevtla, laa, il



Ministero dell'istruzione

imparzialità, efficienza, riservatezza professionale e trasparenza attenendosi ai principi di onestà e integrità.

2. Il dirigente tecnico e il personale impegnato in attività ispettive si astiene da qualsiasi iniziativa o azione arbitraria e da qualsiasi trattamento preferenziale nei confronti dei soggetti coinvolti

3. qualsiasi tipo, da chiunque esercitate, né condizionato da interessi personali e finanziari.

4. Il dirigente tecnico e il personale impegnato in attività ispettive segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza qualsiasi eventuale ostacolo o interferenza posti in giudiziaria competente qualora sussistano condotte penalmente rilevanti.

5. Il dirigente tecnico e il personale impegnato in attività ispettive non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità

6. funzioni, si astiene dal manifestare, direttamente o indirettamente, orientamenti politici o ideologici, tali da i confronti dei soggetti coinvolti.

7. Il dirigente tecnico e il personale impegnato in attività ispettive garantisce il rispetto della normativa vigente sulla prot 14 del presente Codice di comportamento e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

8. Il dirigente tecnico e il personale impegnato in attività ispettive garantisce la segretezza delle

Articolo 19

Disposizioni particolari per il dipendente impegnato in attività di revisore dei conti

1. trativo-contabile in capo al dipendente impegnato in attività di revisore dei conti deve assumere le caratteristiche della collaborazione qualificata finalizzata al buon andamento della gestione delle risorse finanziarie assegnate alle istituzioni scolastiche.

2. amministrativo- 51 del decreto ministeriale 28 agosto 2018, n. 129, in piena indipendenza e autonomia utilizzando, nel rispetto delle norme vigenti, le proprie conoscenze e la capacità di giudizio che gli provengono dalla preparazione professionale, dal continuo aggiornamento e dalla conoscenza diretta ed approfondita di fatti e circostanze.

3. Il dipendente impegnato in attività di revisore dei conti ha un adeguato livello di competenza professionale specifica e deve impegnarsi a ottemperare i propri doveri professionali come definiti nel Titolo VI del decreto ministeriale n. 129/2018, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero.



Ministero dell'istruzione

4.

_____ tà e del campionamento. Egli deve conformare il proprio comportamento al principio di massima riservatezza evitando nel modo più assoluto

_____ congiunta dei revisori del Ministero e _____ economia e delle finanze, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

5. I rapporti con le istituzioni scolastiche si uniformano al principio di leale collaborazione.

6. Il dipendente impegnato in attività di revisore dei conti, ove possibile, espleta le proprie documenti, nonché per lo scambio di comunicazioni.

7. Il dipendente incaricato dello svolgimento di attività di revisore dei conti in rappresentanza con il personale in s _____ i _____ revisore dei conti; ovvero qualora _____ direttamente o indirettamente, tramite parente o affine entro il quarto grado, _____ di lavoro o di altro genere, comprese quelle derivanti dalle prestazioni di servizi diversi dalla revisione

8. Al revisore dei conti si richiede senso di correttezza verso i colleghi. Egli deve sempre comportamenti nei confronti dei colleghi, anche se appartenenti ad altri ruoli od elenchi, tali da favorire il dialogo e la collaborazione.

Articolo 20

Disposizioni per il personale in servizio presso le Autorità di Audit

internal auditor deve operare con integrità:

- a) deve agire con onestà, diligenza e senso di responsabilità;
- b) _____ professione;
- c) non deve essere consapevolmente coinvolto in nessuna attività illegale, né intraprendere azioni che possano indurre discredito
- d) _____ quando etici e legittimi.

2. *internal auditor* deve operare con obiettività:

- a) non deve partecipare ad alcuna attività o avere relazioni che pregiudichino o appaiano



Ministero dell'istruzione

- b) non deve accettare valutazione;
 - c) deve riferire tutti i fatti significativi a lui noti, la cui omissione possa fornire un quadro alterato delle attività analizzate.
3. *internal auditor* deve garantire la riservatezza:
- a)
 - b) non deve usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale, né secondo modalità che siano contrarie alla legge o di n
4. *internal auditor* deve agire con competenza:
- a) deve effettuare solo prestazioni per le quali abbia la necessaria conoscenza, competenza ed esperienza;
 - b) deve prestare i propri servizi in pieno accordo con gli standard internazionali per la pratica
 - c) qualità dei propri servizi.

Articolo 21

Contratti, appalti ed altri atti negoziali

1. Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata adottando le più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata, nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento a quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2006, n. 163, in tema di contratti, appalti e altri atti negoziali, deve sempre essere osservato l'articolo 10, commi 8 e 9 del presente Codice.
2. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
3. Il dipendente non partecipa allo svolgimento di procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni; il conflitto rileva rispetto al personale che interviene nello svolgimento della procedura, o che comunque possa influenzarne in qualsiasi modo il risultato.
4. Il dipendente non conclude, per conto del Ministero, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Nel caso in cui il Ministero concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal



Ministero dell'istruzione

partec

5. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione
articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private
con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio,
finanziamento ed assicurazione pe

articolo 14, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013.

6. La segnalazione che il dipendente deve rendere ai sensi del comma precedente deve essere
preventiva rispetto alla conclusione del negozio.

7. Se nelle situazioni di cui ai commi 4 e 5 si trova il Dirigente, questi informa per iscritto il Capo del
Dipartimento e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

8. Il dipendente che negli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, alla
articolo 53, comma 16-ter, decreto legislativo n.
165/2001, non può prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo,
per i tre anni successivi alla cessazione nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di
contratti conclusi con il suo apporto decisionale. In caso di mancato rispetto della presente norma, il
Ministero agisce in giudizio nei confronti del dipendente per ottenere il risarcimento del danno. I
contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono
nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le
pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi
eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

9. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di
collaborazione e consulenza esterna, è fatto obbligo al personale che cura gli approvvigionamenti ed
al personale responsabile della gestione del contratto, oltre a quanto previsto per i dipendenti e
collaboratori in generale, in particolare di:

- a) agire con imparzialità, garantire parità di trattamento ed evitare qualsiasi trattamento di
favore;
- b)
mo
informazione e di accesso;
- c)
- d) limitare i contatti con gli
aggiudicatari di contratti a quelli strettamente indispensabili alla trattazione delle pratiche
- e) ufficio ed
evitare situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi;
- f)
di modico valore;
- g) segnalare tempestivamente al superiore gerarchico eventuali proposte, da parte del



Ministero dell'istruzione

- personali o offerte di denaro o doni per il dipendente o per i suoi parenti o affini entro il secondo grado, o per il coniuge o il convivente;
- h) acquisire da ciascun aggiudicatario espressa dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, con il Ministero, dichiarazione che il soggetto non si trova in alcuna delle condizioni di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016 nonché nelle condizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e dichiarazione che si impegna al rispetto dei Codici di comportamento e dei Codici di cui all'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, dei quali deve essere assicurata la diffusione tra i consulenti, collaboratori e collaboratrici;

10. Nelle attività finalizzate alla conclusione di contratti ed altri atti negoziali, il dipendente si attiene rigorosamente alle procedure previste dalla normativa vigente particolarmente in materia di trasparenza, tracciabilità e protezione dei dati personali, seguendo le direttive impartite dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e secondo la Direttiva del Ministro in tema di protezione dei dati personali.

Articolo 22

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice i dirigenti, i Direttori Generali, i Capi del Dipartimento e il Capo di Gabinetto per le rispettive competenze.
 2. Le attività di vigilanza e di monitoraggio sono svolte in conformità alle previsioni del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012.
 3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) cura la diffusione e offre supporto interpretativo del presente Codice.
 4. I dirigenti responsabili di ciascuna struttura:
 - a) promuovono la conoscenza del Codice di comportamento fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo;
 - b) assicurano la trasparenza, in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - c) attivano le azioni disciplinari di competenza per le infrazioni di minore gravità in conformità dell'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica n. 11/2013 disciplinari;
 - d) segnalano tempestivamente al suddetto Ufficio procedimenti disciplinari i casi di violazione del Codice
- e
Corte dei

Ministero dell'istruzione

conti
62/2013;

e) tengono conto, nella valutazione individuale del dipendente, delle eventuali violazioni del Codice di comportamento emerse in sede di vigilanza.

5. Il controllo sul rispetto del Codice di comportamento, nonché sulla mancata vigilanza da parte dei dirigenti è svolto dal superiore gerarchico/organo sovraordinato.

6. avvale organismo indipendente di valutazione, che svolge attività di supervisione Codice, che deve essere svolta sulla base della documentazione trasmessa

riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

7. La vigilanza è attuata, inoltre, con il coinvolgimento dell'Ufficio procedimenti disciplinari cui spetta il compito di esaminare le segnalazioni di violazione del Codice e di attivare il procedimento
 icolo 55-*bis* del d.lgs. n. 165/2001.

8. disciplinari anche nel caso in cui la violazione dei doveri di comportamento sia da attribuirsi ai titolari di posizione organizzativa di vertice, nonché dei collaboratori o consulenti e dei titolari degli uffici di diretta collaborazione nei termini prev

9. Codice svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in raccordo con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ai fini del suddetto monitoraggio viene fatta una ricognizione dei casi di condotte illecite accertate e sanzionate dei dipendenti, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-*bis* del decreto legislativo n. 165/2001 in materia di tutela

10. Gli esiti del monitoraggio consentono di acquisire elementi conoscitivi in merito alle violazioni commesse, alle sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, di cui si tiene conto nella redazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

11. Codice ufficio procedimenti disciplinari, sempre in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche in relazione agli esiti del monitoraggio che vengono pubblicati

Disposizioni generali- Atti generali- Codice di
Codice è sottoposto alla consultazione pubblica come
nella fase di prima adozione.

12. Ai fini di quanto previsto dai precedenti commi, sono programmate e attuate attività formative in organismo indipendente di
valutazione, che consentano di acquisire un adeguata conoscenza del Codice di comportamento da



Ministero dell'istruzione

parte di tutti i dipendenti e degli altri soggetti cui lo stesso si applica, nonché di fornire un aggiornamento sulle novità eventualmente intervenute.

Articolo 23

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 triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del 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 ed all'entità del pregiudizio derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

3. Le sanzioni espulsive possono essere applicate esclusivamente nei seguenti casi, da valutare in relazione alla gravità:

- a) Codice
qualora concorra 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 di appartenenza del dipendente;
- b) quando il dipendente abbia costretto altri dipendenti a aderire ad associazioni od organizzazioni esercitando pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera;
- c) quando il dipendente abbia concluso, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

4. Le sanzioni di cui al precedente comma 3 possono essere, altresì, applicate nei casi di recidiva dei seguenti illeciti:

- a) il dipendente abbia accettato 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 del dipendente medesimo;
- b) il dipendente abbia preso decisioni o svolto attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, del convivente,
di parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;



Ministero dell'istruzione

- c) il dirigente che, nei limiti delle sue possibilità e avendone avuta preventiva conoscenza, non abbia evitato che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici fossero diffuse.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento, senza preavviso, per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Articolo 24

Disposizioni finali

1. Continuano a trovare applicazione le disposizioni, in materia di responsabilità disciplinare, previste da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

2.

parte integrante del presente Codice.

3. Il presente Codice

n. 62/2013, è pubblicato sul sito internet istituzionale. Detta pubblicazione sul sito internet istituzionale integra gli estremi della conoscenza per i seguenti destinatari: dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato del Ministero, compresi i dirigenti di prima e seconda fascia; titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione del Ministro; personale appartenente ad altre amministrazioni in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso il Ministero; consulenti, esperti e soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con il Ministero, organismo indipendente di valutazione (OIV) ed i membri di commissioni, comitati e gruppi di lavoro.