



PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

*Commissario Straordinario per la Sicurezza del Sistema Idrico del Gran Sasso*

ex articolo 4-ter del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32  
(D.P.C.M. del 5 novembre 2019)

CODICE DI COMPORTAMENTO E DI PROMOZIONE DELL'ETICA  
DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA DI SUPPORTO AL COMMISSARIO  
STRAORDINARIO PER LA SICUREZZA DEL SISTEMA IDRICO DEL GRAN SASSO

Indice

- Articolo 1 - Principi fondamentali
- Articolo 2 - Ambito di applicazione
- Articolo 3 - Principi generali di comportamento
- Articolo 4 - Regali compensi e altre utilità
- Articolo 5 - Incarichi di collaborazione con soggetti privati
- Articolo 6 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Articolo 7 - Prevenzione del conflitto d'interessi
- Articolo 8 - Obbligo di astensione
- Articolo 9 - Prevenzione della corruzione
- Articolo 10 - Trasparenza e tracciabilità
- Articolo 11 - Comportamento nei rapporti privati
- Articolo 12 - Comportamento in servizio
- Articolo 13 - Rapporti con il pubblico
- Articolo 14 - Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente
- Articolo 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Articolo 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
- Articolo 17 - Disposizioni particolari per il dirigente della Struttura
- Articolo 18 - Norme finali



PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

*Commissario Straordinario per la Sicurezza del Sistema Idrico del Gran Sasso*

ex articolo 4-ter del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32  
(D.P.C.M. del 5 novembre 2019)

## **Articolo 1**

### **Principi fondamentali**

1. Le risorse umane costituiscono l'elemento fondante della Struttura (di seguito, "Amministrazione" o "Struttura") di supporto al Commissario straordinario per la sicurezza del sistema idrico del Gran Sasso (di seguito, "Commissario straordinario").
2. I dipendenti dell'Amministrazione ispirano la propria condotta ai principi etici e comportamentali dettati dagli articoli 28, 97 e 98 della Costituzione.
3. L'Amministrazione assicura il rispetto della persona e della sua dignità, contrasta ogni discriminazione, esalta e promuove l'onestà intellettuale e morale, il decoro, la correttezza e la lealtà nei rapporti personali e professionali di tutti i dipendenti e collaboratori a qualunque livello.
4. L'Amministrazione promuove il rispetto di principi, regole, anche morali, e comportamenti coerenti con i suddetti valori fondamentali.
5. I principi e le regole contenute nel presente Codice, oltre a costituire specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, hanno lo scopo di fornire ai dipendenti dell'Amministrazione, dei modelli comportamentali diretti ad ispirare condotte conformi ai principi di trasparenza, correttezza, imparzialità, efficienza, lealtà e decoro, nei rapporti interni ed esterni. La loro osservanza informa l'azione dell'Amministrazione verso l'esterno e dei singoli dipendenti nei rapporti interni, contribuendo a creare e mantenere un ambiente di lavoro ordinato, positivo e sereno, che valorizzi il benessere di chi lavora, nel rispetto della dignità di ciascuno e contro ogni forma di discriminazione.
6. Il presente Codice integra e specifica, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta già individuati nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, di seguito "Codice generale", che i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti ad osservare anche a tutela del prestigio e del ruolo istituzionale della stessa.
7. Il Codice rappresenta misura attuativa delle strategie di prevenzione della corruzione ed è strumento integrativo del Piano di prevenzione della corruzione nell'Amministrazione.
8. Il Codice, assieme al Piano di prevenzione della corruzione, è pubblicato sul sito internet istituzionale e viene consegnato, anche per via telematica, a tutti i dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione. I dipendenti ed i collaboratori esterni sottoscrivono, all'atto del loro ingresso nell'Amministrazione, apposita dichiarazione di presa d'atto.
9. Le violazioni del Codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del Codice stesso ed in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia e sono fonte di responsabilità contrattuale per i collaboratori esterni.



PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

*Commissario Straordinario per la Sicurezza del Sistema Idrico del Gran Sasso*

ex articolo 4-ter del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32  
(D.P.C.M. del 5 novembre 2019)

## **Articolo 2**

### **Ambito di applicazione**

1. Il presente Codice si applica al personale in servizio presso l'Amministrazione a qualsiasi titolo, sia a tempo indeterminato che determinato, ed ai titolari di incarichi di qualsiasi tipologia, ivi compresi quelli conferiti a titolo gratuito.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal Codice generale e dal presente Codice si estendono, per quanto compatibili, a collaboratori e consulenti dell'Amministrazione, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, anche gratuito ed a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico, nei disciplinari di gara o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di estensione del presente Codice e di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dallo stesso oltre che dal Codice Generale.

## **Articolo 3**

### **Principi generali di comportamento**

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza 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 dell'Amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti 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.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni



PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

*Commissario Straordinario per la Sicurezza del Sistema Idrico del Gran Sasso*

ex articolo 4-ter del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32  
(D.P.C.M. del 5 novembre 2019)

personali o politiche, adesione o svolgimento di attività sindacale, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale.

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.

#### **Articolo 4**

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

1. Al dipendente è fatto assoluto divieto di chiedere o sollecitare, in qualunque modo, regali o altra utilità, anche di modico valore, per sé o per altri.
2. Al dipendente è fatto, altresì, divieto di accettare regali o altra utilità, sotto qualunque forma, da parte di soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività dell'Amministrazione, ad eccezione di quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.
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. Il modico valore resta quello fissato dal Codice generale, pari ad euro 150, anche se in forma cumulata annuale.
5. I doni ricevuti al di fuori dei casi consentiti, se trattasi di oggetti materiali, sono immediatamente messi a disposizione del Commissario straordinario a cura del dipendente, al fine della loro tempestiva restituzione o devoluzione a fini istituzionali ovvero ad associazioni di volontariato o beneficenza.
6. È in ogni caso vietata l'accettazione di regali sotto forma di somme di denaro, per qualunque importo.

#### **Articolo 5**

##### **Incarichi di collaborazione con soggetti privati**

1. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alle competenze dell'Amministrazione.
2. In ogni caso, il dipendente che intenda accettare incarichi di collaborazione anche a titolo gratuito si attiene alla vigente normativa in materia di affidamento degli incarichi extraistituzionali.



PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

*Commissario Straordinario per la Sicurezza del Sistema Idrico del Gran Sasso*

ex articolo 4-ter del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32  
(D.P.C.M. del 5 novembre 2019)

## **Articolo 6**

### **Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente, e comunque entro il termine di quindici giorni lavorativi, in forma scritta, al Commissario straordinario la propria adesione 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 al quale il dipendente è assegnato.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano all'adesione a partiti politici o a sindacati.
3. Coloro che ricevono e comunque trattano le dichiarazioni di cui al comma 1 hanno l'obbligo di mantenere assolutamente riservate le informazioni che possono contenere dati di categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9 del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali – Reg. UE 27 aprile 2016, n. 679 (di seguito, “GDPR”).

## **Articolo 7**

### **Prevenzione del conflitto d'interessi**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, il consulente, l'esperto o altro soggetto che instaura un rapporto di collaborazione, all'atto dell'assegnazione/avvio della collaborazione con la Struttura, informa per iscritto il Commissario Straordinario di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'Amministrazione, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dirigente della Struttura rende le informazioni di cui al comma 1 al Commissario straordinario scritta (utilizzando il modulo “1” allegato al presente Codice).
3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi, di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, sia personali, che del coniuge, di conviventi, di parenti o di 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.
4. Le informazioni di cui al presente articolo vengono conservate in apposito archivio, tenuto dai dipendenti della Struttura addetti alla gestione del personale.



PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

*Commissario Straordinario per la Sicurezza del Sistema Idrico del Gran Sasso*

ex articolo 4-ter del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32  
(D.P.C.M. del 5 novembre 2019)

## **Articolo 8**

### **Obbligo di astensione**

1. Il dipendente che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in relazione a situazioni non solo di manifesto conflitto di interesse, ma anche di conflitto potenziale, così come prescritto dall'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, dall'articolo 42 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, dal Codice generale o da ogni altra norma vigente, deve tempestivamente comunicare in forma scritta (utilizzando il modulo "2" allegato al presente Codice) al dirigente della Struttura o, in sua assenza, al Commissario straordinario, i motivi per i quali ha l'obbligo di astenersi.
2. Il dirigente della Struttura, o, in sua assenza, il Commissario straordinario, valutate tutte le ragioni rappresentate, con atto motivato decide tempestivamente in merito all'astensione, dandone immediata comunicazione al dipendente.
3. Pur in assenza di qualsiasi comunicazione, il dirigente della Struttura, il Commissario o i sub Commissari, qualora vengano a conoscenza di circostanze da cui derivi l'obbligo di astensione cui sono tenuti i propri collaboratori, comunicano prontamente al dipendente interessato, per iscritto, l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di provvedimenti o alla semplice attività propedeutica ed infraprocedimentale.

## **Articolo 9**

### **Prevenzione della corruzione**

1. Tutti i dipendenti rispettano le misure di prevenzione della corruzione e, in particolare:
  - a) partecipano attivamente al processo di gestione del rischio.
  - b) segnalano le situazioni di illecito al Commissario straordinario o agli altri soggetti di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001);
  - c) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990).
2. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
  - a) osservano le misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Amministrazione;
  - b) segnalano le situazioni di illecito.
3. La segnalazione di eventuali situazioni di illecito avviene in forma scritta ed ha riguardo ad atti e comportamenti, anche omissivi, già concretizzatisi, a reati o irregolarità amministrative e gestionali che possano produrre danno all'interesse pubblico, dei quali il dipendente o il collaboratore sia venuto direttamente a conoscenza.
4. L'identità del dipendente o del collaboratore che segnala un illecito è tutelata ai sensi dell'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001.



PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

*Commissario Straordinario per la Sicurezza del Sistema Idrico del Gran Sasso*

ex articolo 4-ter del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32  
(D.P.C.M. del 5 novembre 2019)

5. La diffusione impropria dell'identità di colui che abbia denunciato l'illecito e degli altri dati collegati alla denuncia stessa è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve altre eventuali forme di responsabilità amministrativa, civile o penale.

### **Articolo 10**

#### **Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente:
  - a) collabora alla elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
  - b) si avvale degli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione ai fini della tracciabilità dei processi decisionali ai quali è addetto, garantendone la conservazione, su idoneo supporto;
  - c) si attiene scrupolosamente alle norme vigenti e alle disposizioni adottate dall'Amministrazione in ordine alla garanzia della trasparenza e dell'integrità.

### **Articolo 11**

#### **Comportamento nei rapporti privati**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere vantaggi o utilità.
2. Il dipendente non assume condotte che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

### **Articolo 12**

#### **Comportamento in servizio**

1. Il dipendente svolge l'attività che gli viene assegnata nei termini e nei modi previsti e, salvo giustificato motivo, non ritarda, né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Il dirigente della Struttura o, in sua assenza, il Commissario straordinario vigilano sulla corretta ripartizione dei carichi di lavoro.
2. Il dipendente non abbandona il proprio posto di lavoro anche per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili, qualora il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di uffici o aree in quel momento accessibili da parte degli utenti; il dipendente è comunque tenuto ad informare il proprio dirigente della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.



PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

*Commissario Straordinario per la Sicurezza del Sistema Idrico del Gran Sasso*

ex articolo 4-ter del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32  
(D.P.C.M. del 5 novembre 2019)

3. Il dipendente, durante l'attività lavorativa, salvo il caso di motivate esigenze di servizio o per i casi regolarmente autorizzati, non lascia la sede in cui presta servizio, fatta salva, altresì, l'autorizzazione a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla Struttura e in conformità con la normativa vigente in materia.
4. Il dipendente ha cura degli spazi dedicati e del materiale e della strumentazione in dotazione e li utilizza con modalità improntate al buon mantenimento e alla riduzione delle spese, anche energetiche e all'uso pubblico delle risorse.
5. Il dipendente utilizza i servizi telematici e telefonici della Struttura, nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione.
6. Al dipendente è fatto divieto di diffondere e pubblicare, anche tramite social network, notizie ed informazioni di cui sia a conoscenza per ragione del proprio ufficio. Ugualmente, si astiene dal diffondere dichiarazioni offensive nei confronti dell'amministrazione, dei colleghi e collaboratori.
7. Le assenze dal lavoro devono essere fruite nei casi e con le modalità previste dalla legge e dai contratti collettivi. Il Dirigente o il funzionario delegato vigilano sul rispetto dell'orario di lavoro e sulla corretta attestazione della presenza da parte dei dipendenti.
8. Il dipendente deve tenere durante il servizio un comportamento decoroso e consono alla funzione svolta e all'immagine dell'Amministrazione.

### **Articolo 13**

#### **Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente nei rapporti con il pubblico consente il proprio riconoscimento, salvo diverse disposizioni di servizio eventualmente impartite anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti e svolge le proprie mansioni con professionalità e disponibilità nei confronti dei soggetti che interagiscono con l'Amministrazione.
2. Nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso e di tutela e trattamento dei dati personali, il dipendente, nel rispondere a richieste di informazioni per via telefonica o a mezzo posta elettronica, si attiene alla seguente modalità di comportamento:
  - a) ove le stesse non vertano su proprie competenze specifiche, indirizza tempestivamente il richiedente verso il referente competente;
  - b) se la richiesta rientra direttamente nelle proprie competenze, fornisce prontamente al soggetto direttamente interessato dal provvedimento le informazioni e i chiarimenti non coperti da segreto d'ufficio e, in ogni caso, informa sempre gli interessati della possibilità di avvalersi delle forme di accesso previste dalla legge e dai regolamenti dell'Amministrazione.





PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

*Commissario Straordinario per la Sicurezza del Sistema Idrico del Gran Sasso*

ex articolo 4-ter del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32  
(D.P.C.M. del 5 novembre 2019)

#### **Articolo 14**

#### **Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente**

1. 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, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. È fatto divieto al dipendente di concordare incontri, se non nei casi previsti dalle procedure di gara, con i concorrenti, anche potenziali, alle procedure medesime o dare loro appuntamenti informali. Eventuali richieste di chiarimento per procedure di gara, che non attengano ad aspetti meramente formali delle procedure stesse, devono essere formalizzate per iscritto dai soggetti interessati ed i contenuti delle relative risposte, se di interesse generale, vengono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella medesima sezione ove sono riportati gli atti di avvio della procedura di gara. Nelle risposte a quesiti occorre rispettare la parità di trattamento e garantire uguale accesso alle informazioni da parte di tutti i soggetti potenzialmente interessati a partecipare alla procedura di gara.
3. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato, aventi ad oggetto, ai sensi dell'art. 1325 del codice civile, interessi coincidenti o in conflitto con l'Ufficio o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente.
4. Nel caso in cui l'Amministrazione 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, ai sensi del precedente comma, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'Ufficio.
5. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'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, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il Commissario straordinario ed il dirigente.
6. Il Dirigente che si trova nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 informa per iscritto il Commissario straordinario.
7. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'Ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.



PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

*Commissario Straordinario per la Sicurezza del Sistema Idrico del Gran Sasso*

ex articolo 4-ter del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32  
(D.P.C.M. del 5 novembre 2019)

### **Articolo 15**

#### **Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Curano la conoscenza da parte dei dipendenti e vigilano sull'applicazione del Codice Generale, nonché del presente Codice, per quanto di rispettiva competenza, il Commissario straordinario, i sub-Commissari, anche per ciò che concerne il suo ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il dirigente e i funzionari ai quali vengono delegate le responsabilità di determinate attività.
2. L'Amministrazione cura l'aggiornamento del presente Codice e organizza incontri formativi con i dipendenti in materia di etica e comportamento.

### **Articolo 16**

#### **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. Ferme restando la responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile del pubblico dipendente, nonché quella dirigenziale, la violazione degli obblighi previsti dal presente Codice rientra tra i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. A tali comportamenti sono applicate, fatti salvi i casi e le fattispecie per le quali la normativa di legge, regolamento e contrattuale preveda più gravi sanzioni disciplinari, le sanzioni disciplinari previste nei contratti collettivi di riferimento dei dipendenti assegnati alla Struttura. L'applicazione di tali sanzioni avviene, in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n.165/2001, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità previsti dai vigenti CCNL.
2. Restano ferme, in ogni caso, le ipotesi di comminazione del licenziamento con o senza preavviso già previste dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva.
  1. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice di comportamento, l'Amministrazione può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della Legge n. 190/2012.
  2. Le violazioni del codice accertate e sanzionate sono considerate ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità.

### **Articolo 17**

#### **Disposizioni particolari per il dirigente della Struttura**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le disposizioni del presente articolo si applica al dirigente della Struttura e ai soggetti che svolgono funzioni equiparate a quelle dei dirigenti.



PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

*Commissario Straordinario per la Sicurezza del Sistema Idrico del Gran Sasso*

ex articolo 4-ter del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32  
(D.P.C.M. del 5 novembre 2019)

2. Il dirigente è tenuto ad un comportamento integerrimo e irreprensibile e ad adempiere con diligenza e puntualità ai propri compiti, con atteggiamento rivolto al miglioramento continuo.
3. Il dirigente valuta i contributi e gli apporti dei propri collaboratori sulla base del merito e dei risultati conseguiti. Si adopera per una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro, anche, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione, e contrasta ogni forma di discriminazione, di mobbing e di molestie personali.
4. Il dirigente si adopera per instaurare un ambiente di lavoro aperto e collaborativo, per favorire la crescita professionale dei propri collaboratori e per ogni altra misura che faciliti il benessere organizzativo.
5. Il dirigente favorisce in ogni modo la diffusione di buone prassi e di esempi di innovazione in un'ottica tendente a rafforzare l'immagine dell'Amministrazione.
6. Il dirigente segnala tempestivamente e senza indugio gli illeciti disciplinari di cui venga a conoscenza e presta la propria collaborazione in maniera incondizionata al Commissario o al sub-Commissario, competenti all'adozione dei provvedimenti disciplinari. Adotta ogni cautela a tutela del collaboratore che abbia segnalato un illecito. Evita che informazioni e notizie non rispondenti al vero possano diffondersi.
7. Il dirigente che viola il divieto alla diffusione dell'identità di colui che abbia denunciato l'illecito e degli altri dati collegati alla denuncia stessa è soggetto alle sanzioni di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001.
8. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, all'atto del conferimento dell'incarico e comunque almeno ogni anno, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la pubblica funzione che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino 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 inerenti alla Struttura stessa.
9. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

## **Articolo 18**

### **Disposizioni finali**

1. Il Commissario straordinario, nel suo ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, cura la pubblicazione del presente Codice sul sito internet dell'Amministrazione e provvede a portarlo a conoscenza dei propri dipendenti, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualunque titolo, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione, che ne attestano la conoscenza.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Codice si fa riferimento alle disposizioni del Codice Generale.