



*Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità
delle amministrazioni pubbliche*

CODICE ETICO

della

**COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE, LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÀ DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

Art. 1

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente codice etico reca i principi-guida del comportamento dei soggetti che operano presso la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche e specifica i doveri di lealtà, imparzialità, diligenza cui essi sono tenuti.
2. L'attività di tali soggetti deve essere conforme alla posizione di autonomia e indipendenza riconosciuta alla Commissione, all'imparzialità e alla trasparenza dell'attività amministrativa, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza.
3. Il codice si applica ai dipendenti che operano presso la Commissione anche in posizione di fuori ruolo, comando, distacco o a tempo parziale, nonché al Segretario generale, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano con la Commissione.
4. Il Presidente e i componenti conformano la propria attività ai principi del presente codice nonché anche alle disposizioni specificamente dettate per essi.

Art. 2

(Valori del codice etico)

1. Il presente codice s'informa ai valori di lealtà, imparzialità, integrità, indipendenza e trasparenza, nonché del rispetto delle diversità di genere.

2. La Commissione esercita le funzioni di comitato etico; in tale veste, assicura la corretta interpretazione del codice e, con il supporto del Segretario generale, vigila sul rispetto dello stesso.

Art. 3

(Disposizioni generali)

1. Chi opera presso la Commissione:
 - a) si impegna a rispettare il codice e a tenere una condotta ispirata ai suoi valori; evita ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale;
 - b) fa sì che le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia ed evita atti o comportamenti caratterizzati da animosità e conflittualità;
 - c) conforma la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.
2. I componenti dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessari per svolgere l'attività presso la Commissione, con carattere prevalente su altre attività.
3. Nelle relazioni con l'esterno, chi opera presso la Commissione si comporta in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte di coloro che entrano in contatto con l'ufficio, mostra cortesia e disponibilità nella comunicazione con il pubblico, cura la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita.

Art. 4

(Imparzialità)

1. Chi opera presso la Commissione agisce con imparzialità, evita trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adotta iniziative e decisioni in assoluta trasparenza ed evita di creare o di fruire di situazioni di privilegio.
2. Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività della Commissione, egli non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.
3. Chi opera presso la Commissione non può rivestire cariche in partiti politici o sindacati e comunica al Presidente o al Segretario generale l'adesione ad associazioni, circoli od altri organismi di qualsiasi natura le cui finalità abbiano relazione con l'attività della Commissione, inserendo, altresì, l'informazione anche nel *curriculum vitae* pubblicato sul sito istituzionale.

Art. 5

(Integrità)

1. Chi opera presso la Commissione non utilizza l'ufficio per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali; non si avvale della posizione che ricopre nell'ufficio per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni, e nei rapporti privati, evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione nei casi in cui tale menzione non risponda ad esigenze obiettive.
2. Chi opera presso la Commissione non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.
3. Chi opera presso la Commissione evita di ricevere benefici di ogni genere, anche in occasione di viaggi, seminari e convegni, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità; inoltre non sollecita né accetta, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità da parte di soggetti comunque interessati all'attività della Commissione o che intendano entrare in rapporto con essa, con eccezione dei regali d'uso di modico valore. Nel caso in cui riceva pressioni o gli vengano offerti regali, benefici o altre utilità che non siano d'uso e di modico valore, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Presidente o al Segretario generale.

Art. 6

(Pubblicazioni e partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione)

1. Nelle materie di competenza della Commissione, la partecipazione dei componenti a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione, nonché la pubblicazione di articoli su giornali e periodici su temi controvertibili e di particolare rilevanza sono sottoposti alla valutazione della Commissione, ferma la libertà di manifestazione del pensiero, di insegnamento e di ricerca scientifica di ciascun componente.
2. Nelle materie di competenza della Commissione, la partecipazione degli esperti a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione, nonché la pubblicazione di articoli su giornali e periodici sono autorizzate dal Presidente, che può chiedere all'esperto di non parteciparvi utilizzando la qualità di esperto della Commissione o qualora tale partecipazione possa causare comunque pregiudizio, anche di immagine, all'ufficio.
3. La partecipazione dei dipendenti, anche in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione nonché, nelle materie di competenza della

Commissione, la pubblicazione, da parte dei medesimi, di articoli su giornali e periodici sono autorizzate, sulla base delle direttive eventualmente emanate dalla Commissione, dal Segretario generale sulla base dei criteri di trasparenza, competenza, opportunità e rotazione, previa dichiarazione, da pubblicare sul sito istituzionale, in ordine all'ammontare dell'eventuale rimborso, gettone o compenso percepito a qualunque titolo. Per il Segretario generale, l'autorizzazione è concessa o negata dal Presidente.

4. La Commissione è informata delle autorizzazioni concesse o negate nella seduta immediatamente successiva, ad opera del Presidente o del Segretario generale.
5. E' in ogni caso vietata, nelle materie di competenza della Commissione, la partecipazione dei componenti e del Segretario generale a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione organizzati da soggetti privati, che prevedano un'iscrizione a titolo oneroso.
6. Per le iniziative consentite riguardo a materie di competenza della Commissione, il compenso eventualmente previsto per i componenti va corrisposto alla Commissione medesima.

Art. 7

(Conflitto d'interessi)

1. Chi opera presso la Commissione s'impegna, in relazione alla posizione ricoperta, a prevenire situazioni di conflitto d'interessi con l'ufficio ed informa il Presidente o il Segretario generale di ogni situazione che possa determinare tale conflitto.
2. Chi opera presso la Commissione informa tempestivamente il Presidente o il Segretario generale degli eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione di incarichi esterni all'ufficio, con soggetti interessati anche solo potenzialmente all'attività della Commissione, ovvero ai fini dello svolgimento di attività in cui la posizione del componente della Commissione possa essere utilizzata per fini privati o di lucro dal soggetto che conferisce l'incarico.
3. Chi opera presso la Commissione non svolge ulteriori attività esterne che contrastano con i doveri o che incidono sul corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.

Art. 8

(Riservatezza e trasparenza)

1. Chi opera presso la Commissione rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e ai regolamenti.

2. Egli consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite nell'Ufficio.
3. I componenti della Commissione, il Segretario generale, gli altri dipendenti e gli esperti a qualsiasi titolo sono tenuti a far pubblicare sul sito istituzionale il proprio *curriculum vitae*, i proventi che a qualsiasi titolo ricevono per il lavoro svolto presso la Commissione, le attività svolte e gli impegni assunti per il periodo in cui operano presso la Commissione, ogni altra informazione la cui pubblicità sia prevista dal presente codice.

Art. 9

(Rapporti con i mezzi di informazione)

1. Il Segretario generale, gli altri dipendenti e gli esperti a qualsiasi titolo, in relazione all'attività della Commissione, non intrattengono rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di informazione e si astengono da ogni dichiarazione pubblica.
2. I rapporti con la stampa e con gli organi d'informazione sono tenuti dal Presidente e sono ispirati al criterio della parità di trattamento per ciò che riguarda la tempestività della diffusione delle notizie.
3. I componenti della Commissione non intrattengono di norma rapporti con la stampa e con altri mezzi di informazione in relazione all'attività della Commissione. Se richiesti di informazioni e chiarimenti, ne informano il Presidente e gli altri componenti, impegnandosi a non assumere posizione pubblica su questioni di principio o controvertibili, se non dopo aver consultato il Presidente e gli altri componenti e aver avuto il loro consenso.

Art. 10

(Vincolo al rispetto del codice)

1. I componenti della Commissione si impegnano a rispettare il codice con specifica dichiarazione all'atto dell'assunzione della carica o entro sette giorni dall'entrata in vigore delle sue modifiche; in sede di prima applicazione, entro due giorni dall'entrata in vigore del codice.
2. Gli esperti, all'atto di ricevere l'incarico, s'impegnano a rispettare il codice e le altre clausole contenute nell'atto di incarico.
3. I dipendenti s'impegnano a rispettare il codice all'atto della presa di possesso; se assunti con contratto di diritto privato, contestualmente alla sottoscrizione del contratto.

4. La violazione del codice è accertata dalla Commissione su iniziativa del Presidente e in contraddittorio con l'interessato. Le deliberazioni adottate dalla Commissione sono pubblicate sul sito istituzionale.
5. Resta salva la responsabilità disciplinare.

Art. 11

(Entrata in vigore)

1. Il codice entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale ed è riesaminato con cadenza almeno annuale, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell'esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali suggerimenti.

Il Presidente

