

**Il Codice di comportamento  
del CELVA, ai sensi del  
decreto legislativo 25 maggio  
2016, n. 97**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione con  
deliberazione del 4 aprile 2017, n. 22/2017*





## Sommario

1. Premessa.....	3
2. Ambito di applicazione.....	3
3. Principi generali .....	4
4. Doveri del dipendente e del collaboratore .....	5
5. Disposizioni particolari per i dirigenti .....	7
6. Doveri dell'Amministratore.....	8
7. Disposizioni particolari su contratti e atti negoziali .....	9
8. Vigilanza e monitoraggio .....	9
9. Disposizioni finali .....	10



## 1. Premessa

Il presente Codice di comportamento (di seguito, in breve, “Codice”) è predisposto ai sensi del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

L’adozione di comportamenti improntati ai più elevati standard etici, di moralità e correttezza, costituisce la più importante risorsa immateriale per raggiungere con successo le finalità statutarie del CELVA. I comportamenti non etici pregiudicano le finalità del Consorzio, lo danneggiano ed in particolare danneggiano gli enti locali della Valle d’Aosta che rappresenta, attirando comportamenti ostili e limitandone la capacità d’azione.

Per questo motivo, con il presente documento, il CELVA intende vincolare tutti i propri portatori d’interesse, diretti e indiretti, ad uniformarsi agli standard di comportamento individuati e a definire un insieme di principi e regole che possano qualificare operativamente e concretamente tali standard.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice, si rinvia al Regolamento di gestione delle risorse umane del CELVA, approvato dall’Assemblea del CELVA con deliberazione del 19 dicembre 2016, n. 17/2016, e al Regolamento di disciplina delle procedure di acquisizione in economia di beni e servizi, approvato dall’Assemblea del CELVA, con propria deliberazione del 29 marzo 2016, n. 3/2016.

## 2. Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai dirigenti ed al personale dipendente del CELVA, con contratto a tempo indeterminato e determinato (di seguito, in breve, “dipendenti”), con rapporto di lavoro individuale regolato contrattualmente, nonché ai collaboratori e a tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio alle dipendenze del Consorzio, anche in posizione di comando, distacco o fuori sede.

Le disposizioni del presente Codice si applicano, altresì, agli Amministratori degli enti locali della Valle d’Aosta. Per “Amministratori” si intendono i Sindaci, gli Assessori e i consiglieri dei enti locali, e, più in generale, i componenti degli organi rappresentativi di altri enti territoriali valdostani.

Gli obblighi di condotta previsti nel presente Codice sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di beni o servizi che svolgono attività in favore del CELVA. A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, il CELVA inserisce apposite clausole di risoluzione

del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Il Codice si applica, infine, anche a coloro che operano in qualità di esperti o consulenti, comunque denominati e designati dal CELVA.

Tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice si impegnano a conoscerne, rispettarne ed applicarne disposizioni e sanzioni previste in caso d'inosservanza.

L'adesione ai principi contenuti nel presente Codice costituisce condizione essenziale per poter assumere cariche negli organi del CELVA, per i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i committenti e, più in generale, per essere controparte del CELVA in qualsiasi modo.

### **3. Principi generali**

#### **Democrazia e valorizzazione delle identità locali**

Il CELVA persegue e tutela i valori della democrazia politica, della massima partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, dell'efficacia, della trasparenza e della vicinanza a cittadini e imprese dell'azione della pubblica amministrazione. In particolare, il CELVA riconosce come valore essenziale la tutela delle identità locali e la valorizzazione dei Comuni come istituzioni di prossimità ai cittadini.

#### **Rispetto delle Istituzioni e delle norme**

Il CELVA considera valore inviolabile e centrale per la propria attività associativa il rispetto delle norme e di tutte le istituzioni. In nessun caso ritiene ammissibili, anche nel perseguimento delle finalità associative e degli interessi del Consorzio, comportamenti contrari alla più stretta osservanza delle norme, di ogni ordine e tipo, o lesivi dell'interesse pubblico.

#### **Onestà e correttezza**

Tutti coloro che a qualsiasi titolo rappresentano CELVA sono tenuti alla piena consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e ad improntare i propri comportamenti ai principi di onestà, correttezza e lealtà. Il CELVA crede nella gestione onesta, corretta ed equilibrata di ogni relazione, sanzionando qualsiasi sfruttamento di posizioni di forza o di vantaggio per determinare esiti sfavorevoli alle controparti.

#### **Imparzialità**

Il CELVA contrasta ogni forma di discriminazione tra individui basata sulla razza, sul genere, sulla sessualità, sull'età, sullo stato di salute, sulle credenze politiche e religiose; in particolare promuove le pari opportunità e il supporto alle categorie più deboli.

Per l'efficace attuazione delle finalità del Consorzio è presupposto essenziale la capacità, da parte di tutti i portatori di interessi interni, di anteporre le ragioni della rappresentanza unitaria dei Comuni valdostani, a qualsiasi opzione o interesse di parte, e di svolgere con imparzialità la propria funzione nell'interesse generale e degli enti locali valdostani.

#### **Trasparenza**

Ogni attività del CELVA deve essere improntata alla massima trasparenza, attraverso la diffusione di informazioni complete, accurate, comprensibili, esplicite in riferimento agli interessi coinvolti, alle alternative, alle conseguenze più rilevanti. La partecipazione consapevole dei soci alle sedute assembleari è valore fondamentale per il CELVA, per

favorire in maniera trasparente il confronto tra idee e identità diverse.

I rapporti economici che il CELVA intrattiene con tutte le sue controparti devono essere improntati alla massima trasparenza, con particolare riguardo all'impiego dei contributi associativi, ai meccanismi di selezione dei fornitori, ai servizi e alle prestazioni effettivamente svolti a favore degli enti locali.

#### **Contrasto all'illegalità**

Il CELVA adotta, promuove e diffonde tutte le forme di contrasto all'illegalità, ai comportamenti criminali e criminogeni, alle forme di tolleranza e acquiescenza nei confronti dei fenomeni mafiosi; vincola tutti i propri soci all'adozione di ogni possibile iniziativa di contrasto all'illegalità, consapevole che i Comuni sono soggetti fondamentali per il successo delle politiche di supporto alla legalità e costituiscono un baluardo della società civile contro il crimine.

#### **Contrasto ai conflitti d'interesse**

Tutti i portatori di interesse diretti ed indiretti del CELVA devono tassativamente evitare qualsiasi situazione anche potenziale di conflitto di interessi, e cioè qualsiasi situazione per la quale propri interessi particolari siano collegati positivamente o negativamente ad attività di ogni tipo svolte in nome e per conto del CELVA, o che vedano il Consorzio come parte in causa, o a cui siano collegati effetti di qualsiasi natura sul Consorzio.

#### **Riservatezza**

Il CELVA si impegna a garantire la massima riservatezza e un uso responsabile di tutte le informazioni in proprio possesso; opera nel pieno rispetto della normativa vigente e delle migliori pratiche in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy; sanziona ogni utilizzo strumentale per fini personali di informazioni riservate; vincola agli stessi doveri di riservatezza tutti i propri portatori di interessi e tutte le proprie controparti.

#### **Centralità della persona**

Il CELVA riconosce e promuove l'invulnerabilità e il rispetto della dignità umana, riconosce la centralità dell'individuo e l'importanza della sua integrità fisica e mentale. Il CELVA considera risorse fondamentali le donne e gli uomini che contribuiscono con il proprio lavoro al perseguimento degli obiettivi del Consorzio; inoltre, promuove lo sviluppo delle proprie risorse umane e ne tutela, in tutte le forme, la dignità e il benessere.

## **4. Doveri del dipendente e del collaboratore**

Il dipendente rispetta 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, anche potenziali.

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 del CELVA;
- 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;
- nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, 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 sul sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
  - dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con altri enti e società, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente, previa acquisizione del nulla osta da parte del superiore gerarchico;
  - non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità; in ogni caso, non chiede, né sollecita, 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;
  - non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità; lo stesso non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato;
  - si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, 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, professionali, sindacali e dei superiori gerarchici;
  - assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
  - rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione, nonché dai dipendenti espressamente incaricati;
  - assicura costantemente la massima collaborazione nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori ed i relativi responsabili, nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali; evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il clima di serenità degli uffici;
  - segnala ai dirigenti ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto che può avere riflessi sul servizio o relativo a situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica o psicologica propria e di altri;
  - non altera in alcun modo le configurazioni informatiche predisposte dal CELVA per tutelare l'integrità delle proprie reti e banche dati e per impedire la visualizzazione e

l'acquisizione di contenuti non appropriati e, comunque, non pertinenti all'attività lavorativa;

- si impegna a mantenere la funzionalità ed il decoro dell'ufficio: si prende cura degli 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, ne dà immediata comunicazione ai dirigenti;
- partecipa attivamente al programma di riduzione dei consumi di materiali, al loro riciclo e al contenimento dei consumi di energia, ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientato all'efficienza energetica.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità del CELVA, il responsabile designato ovvero il dirigente, laddove nominato, vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei dipendenti,.

## **5. Disposizioni particolari per i dirigenti**

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le seguenti disposizioni si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di specifiche deleghe dirigenziali.

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 per l'assolvimento dell'incarico.

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;
- vigila che le risorse assegnate alla struttura cui è preposto siano utilizzate per le finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura 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;
- assegna le mansioni, i progetti e gli obiettivi sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale dipendente a sua disposizione;
- cura la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità, rispettando le indicazioni e i tempi previsti dal Regolamento di gestione delle risorse umane del CELVA;
- intraprende, ove venga a conoscenza di un illecito, con tempestività le conseguenti e necessarie iniziative; attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito al Presidente. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge

affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare;

- favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti del CELVA;
- al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità del CELVA, il Presidente vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del responsabile designato ovvero dei dirigenti, laddove nominati.

## 6. Doveri dell'Amministratore

L'Amministratore deve esercitare la funzione pubblica che gli è stata affidata con diligenza, lealtà, integrità, trasparenza, correttezza, obiettività e imparzialità.

L'Amministratore:

- si impegna a esercitare il suo mandato evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine del CELVA;
- assicura trasparenza totale della sua attività e della sua situazione patrimoniale, se richiesto dalla normativa applicata dal Consorzio;
- deve integrare le sue decisioni discrezionali con una motivazione pubblica delle ragioni di ordine generale che hanno determinato la sua decisione;
- deve rispondere in maniera diligente, sincera e completa a qualsiasi ragionevole richiesta di informazioni da parte dei mezzi di comunicazione per quanto riguarda l'esercizio delle sue funzioni, ad esclusione di informazioni riservate, confidenziali o relative alla sua vita privata;
- deve incoraggiare l'adozione di ogni misura che vada a favorire la diffusione presso i mezzi di comunicazione di informazioni sulle sue competenze, sull'esercizio delle sue funzioni e sul funzionamento dei servizi che si trovano sotto la sua responsabilità;
- non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, anche sotto forma di sconto, favore, mancia, intrattenimento, ospitalità, remissione di debito, altro beneficio avente valore economico;
- non può richiedere né accettare, per sé o per altri, alcun tipo di regalo, vantaggio o altra utilità che sia riconducibile a prestazioni erogate da uffici, servizi, società o organizzazioni partecipate dal CELVA, da privati che hanno rapporti di natura contrattuale con il Consorzio;
- deve utilizzare e custodire le risorse e i beni assegnatigli dal CELVA con oculatezza e parsimonia;
- deve giustificare pubblicamente e rendicontare l'utilizzo straordinario di risorse e beni del CELVA;
- deve prevenire e contrastare gli sprechi in ogni loro manifestazione e divulgare le buone pratiche in tutti i settori di attività del Consorzio;
- in presenza di indagini relative all'attività del CELVA, deve assicurare la collaborazione con l'Autorità giudiziaria, fornendo tutta la documentazione e le informazioni utili



all'attività degli inquirenti e assicurando analoga collaborazione da parte degli uffici del Consorzio;

- deve denunciare alla Procura della Repubblica qualsiasi atto di intimidazione, minaccia, tentativo diretto o indiretto di corruzione.

## **7. Disposizioni particolari su contratti e atti negoziali**

Ciascuna procedura contrattuale 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.

Nei rapporti di appalto, di approvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione e consulenza esterna, è fatto obbligo al personale dipendente, responsabile della gestione del contratto, di:

- agire con imparzialità e garantire parità di trattamento;
- astenersi dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per motivi di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme poste a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- mantenere la riservatezza circa l'intera procedura di gara e sui nominativi dei concorrenti fino all'aggiudicazione;
- non svolgere alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti di ufficio ed evitare situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi;
- segnalare tempestivamente al responsabile eventuali proposte, da parte del concorrente e dell'aggiudicatario, di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi 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.

## **8. Vigilanza e monitoraggio**

Vigilano sull'applicazione del presente Codice il responsabile designato ovvero il dirigente, laddove nominato, il Presidente e la Commissione Indipendente di Valutazione (CIV).

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice da parte dei dipendenti e dei dirigenti integra i comportamenti contrari ai doveri di 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 di prevenzione della corruzione e della trasparenza del CELVA, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il procedimento disciplinare dovrà svolgersi secondo le procedure e le modalità di cui al combinato disposto del Regolamento di Gestione delle Risorse Umane e del Contratto collettivo di riferimento.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione dovrà essere valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità

del comportamento e all'entità del pregiudizio derivatone. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

A seguito del mancato rispetto delle previsioni del presente Codice da parte dell'Amministratore, il Presidente provvederà a convocare il Consiglio di Amministrazione che collegialmente assumerà i provvedimenti del caso nel rispetto delle vigenti leggi e dei vigenti regolamenti, ferma restando la facoltà del Consiglio di Amministrazione di dotarsi di apposito Regolamento sul punto.

Nel caso in cui un dipendente ovvero un Amministratore rilevi il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, lo segnala rispettivamente al responsabile designato ovvero al Presidente che assumerà tutte le iniziative necessarie secondo le procedure e le modalità di cui al regolamento di Gestione delle Risorse Umane, del Contratto Collettivo, nonché delle Leggi e dei regolamenti.

In caso di ritardo o inerzia dei soggetti nell'assumere le misure previste dal Codice in caso di inadempimento, i portatori di interessi sollecitano l'Assemblea dei soci al rispetto delle corrispondenti disposizioni.

## **9. Disposizioni finali**

Il Codice entra in vigore dalla data di approvazione del presente documento da parte del Consiglio di Amministrazione del CELVA.

Viene data la più ampia diffusione del presente Codice con la pubblicazione sul sito web istituzionale del CELVA e con il caricamento nella gestione documentale del Consorzio, accessibile al personale dipendente.