



Azienda Regionale per lo Sviluppo
dell'Agricoltura Calabrese

Sede Legale Viale Trieste, 95
87100 COSENZA

DIREZIONE GENERALE

E.Q. Adempimenti Amministrativi
della Direzione

Prot. n. 15156

22 NOV 2023

del _____

A tutti i dipendenti ARSAC

SEDE

e, p.c.

Al Sig. Commissario Straordinario

Dr.ssa Fulvia Michela Caligiuri

SEDE

CIRCOLARE N. 18/2023

Oggetto: Codice di Comportamento dei Dipendenti ARSAC

Com'è noto, il codice di comportamento adottato dall'Azienda e recentemente aggiornato per effetto della Delibera n. 73/DG del 24.05.2023, nel riconoscere l'inviolabilità della persona e per essa dei diritti di cui la stessa è portatrice in ambito lavorativo, definisce i doveri cui i dipendenti sono tenuti al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e più in generale il rispetto della legge.

Di tal chè, se per un verso l'Amministrazione è chiamata a garantire ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento suscettibile di produrre, nel contesto lavorativo, effetti pregiudizievoli, per altro verso la stessa sancisce i doveri cui ogni dipendente è tenuto mantenendo una buona condotta ed operando in ossequio ed in osservanza ai principi costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico antepoendo, su tutto, il rispetto della legge, pena l'avvio di procedimento disciplinare con conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina vigente in materia.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, difatti, è fonte di responsabilità disciplinare, altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile di ciascun dipendente, ogni qual volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

In punto si richiamano le previsioni di cui agli artt. 55 al 55 septies del D.lgs. n. 165/2001 come novellato dal D.lgs. 150/2009 e successivo D.lgs n. 75/2017 le quali costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile, e si applicano ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

In specie, fermo restando il rispetto rigoroso di tutte le disposizioni di cui al vigente Codice di comportamento, da parte di tutto il personale dipendente, ivi compreso il personale titolare di incarichi di funzioni dirigenziali ex art. 19, co.6 del D.lgs. n. 165/2001, si richiamano le previsioni di cui agli artt. 3 e ss. del citato codice con particolare riguardo al dovere di riservatezza, con assoluto divieto di divulgare a terzi informazioni e/o documentazione di cui ciascun dipendente dispone per ragioni d'ufficio, così come al dovere di astensione a fronte di situazioni di conflitto di interesse, per cui trovano applicazione le previsioni di cui all'art. 6 e 7 dello stesso codice in termini di obblighi di comunicazione e conseguenti obblighi di astensione.

Altresì preme richiamare l'attenzione del personale dipendente tutto in merito al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione definite nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di cui all'art. 8 del Codice di comportamento con particolare riguardo alle previsioni di cui al comma 4 dello stesso articolo a mente del quale ogni dipendente è tenuto a segnalare eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio (c.d. *whistleblowing*) mediante le modalità e con le garanzie che la legge assicura.

Non da ultimo, in considerazione della recente introduzione del lavoro agile, quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, si richiama il personale tutto al rispetto inflessibile di quanto previsto nel menzionato Codice di comportamento nonché delle clausole di cui all'accordo individuale sottoscritto con l'amministrazione.

In ragione di quanto sopra, nel sollecitare i destinatari in indirizzo a prendere visione della normativa richiamata, unitamente alla documentazione *infra* indicata, consultabile sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente, si raccomanda al personale tutto la puntuale osservanza delle norme di cui al Codice di comportamento in vigore e più in generale di tutto l'apparato normativo che disciplina i rapporti di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile E.O. Adempimenti
Amministrativi della Direzione (PTPCT)
(Avv. Assunta Barbara Filice)



Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
(Dott. Antonio Leuzzi)

