



SEDE LEGALE

Via della Navicella 2/4 - 00184 Roma

T +39 06 47836.1

C.F. 97231970589 J P.I. 08183101008

crea@pec.crea.gov.it

Al Presidente

Al Consiglio di amministrazione

Al Consiglio Scientifico

Al Direttore Generale f.f.

Al Direttore tecnico-scientifico

Ai Direttori dei Centri

Ai Dirigenti dell'AC

All'Ufficio Procedimenti Disciplinari

All'Organismo Indipendente di Valutazione

A tutto il personale

LORO S E D I

Oggetto: Codice di comportamento del CREA — comunicazioni e dichiarazioni ai sensi degli articoli 5, 6, 7, 13.

Come è noto, con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 45 del 26 luglio 2024 è stato approvato l'aggiornamento del Codice di comportamento del personale dipendente del CREA sulla base delle disposizioni intervenute in materia, da ultimo con DPR n.81/2023.

Tra le prescrizioni aggiornate si evidenziano alcune norme riguardanti la disciplina del conflitto di interesse e in particolare:

- art. 5 - “Partecipazione ad associazioni e organizzazioni”;
- art. 6 - “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse”;
- art. 7 - “Obbligo di astensione”;
- art. 13, c. 2 lett. b - “Disposizioni particolari per Dirigenti e Direttori/Direttrici delle Strutture di ricerca”.

Al fine di facilitare l'attuazione delle menzionate disposizioni sono stati predisposti appositi modelli di comunicazione e dichiarazione, allegati alla presente nota e pubblicati sul sito del CREA al seguente link: <https://www.crea.gov.it/atti-generalii#:~:text=Codice%20disciplinare%20e%20codice%20di%20condotta>

Art. 5 - “Partecipazione ad associazioni e organizzazioni”

Ai sensi della suindicata disposizione il personale dipendente, i Dirigenti, i Direttori e gli altri soggetti come meglio specificati all'art. 2, comma 1 lett. a), b) e c)¹ devono comunicare al Responsabile dell'unità

¹ Art. 2, c.1, lett. a), b), c) del Codice di comportamento “Le norme del presente Codice si applicano ai seguenti soggetti:



organizzativa la propria adesione (in caso di nuova iscrizione) ovvero l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o struttura di appartenenza.

Detta comunicazione, da presentare in forma scritta, deve essere effettuata tempestivamente e comunque entro e non oltre il termine di 15 giorni, decorrenti dall'assegnazione ad una specifica articolazione organizzativa ovvero dalla data di iscrizione, qualora successiva.

La comunicazione deve contenere i dati essenziali relativi all'associazione o all'organizzazione, ad esempio, la denominazione dell'associazione o organizzazione, la sede legale e l'ambito di attività, le ragioni della potenziale interferenza con l'attività dell'ufficio o struttura, allegando, altresì, lo statuto o l'atto costitutivo dell'associazione o organizzazione.

La comunicazione, per la quale può essere utilizzato il modello appositamente predisposto, deve essere acquisita con modalità che garantisca certezza in ordine alla data di invio della comunicazione (es. tramite invio per posta elettronica o protocollo) e trasmessa come segue:

- il personale dell'Amministrazione centrale, ivi compreso quello delle segreterie e dell'ufficio stampa, al titolare dell'Ufficio cui afferisce (MODELLO A);
- il personale dei Centri, ivi compresi i consulenti e collaboratori, al Direttore del Centro (MODELLO A);
- i consulenti e collaboratori dell'Amministrazione Centrale all'Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali (MODELLO A);
- il Direttore Generale, i Dirigenti e i Direttori all'Ufficio Gestione del Personale (MODELLO A1).

Il destinatario della comunicazione, valutato il contenuto della stessa e sentito eventualmente anche il RPCT, qualora ravvisi situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, deve adottare la misura necessaria a garantire il corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa, comunicandola per iscritto all'interessato.

Art. 6 - “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse” – art. 13 comma 2 lett. b) “Disposizioni particolari per Dirigenti e Direttori/Direttrici delle Strutture di ricerca”

Ai sensi dell'art. 6 del Codice di Comportamento il personale dipendente e gli altri soggetti, come meglio specificati all'art. 2, c. 1 lett. a), b) e c)², all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa sono tenuti a comunicare per iscritto tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti o enti privati, ivi compresi quelli operanti nei settori di interesse del CREA, in qualunque modo retribuiti, che gli stessi abbiano in corso o abbiano avuto negli ultimi tre anni e l'eventuale conflitto di interessi.

Dette comunicazioni, devono essere effettuate dal personale anche a seguito di assegnazione ad altra unità organizzativa del CREA e devono essere aggiornate annualmente, salvo l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle situazioni precedentemente dichiarate.

Il Direttore Generale, i Dirigenti e i Direttori dovranno effettuare, prima di assumere le loro funzioni, le comunicazioni di cui all'art 6 e quelle previste dall'art. 13 c. 2 lett. b):

a) personale dipendente del CREA, a tempo determinato e a tempo indeterminato, nonché quello in posizione di fuori ruolo, comando, distacco presso il CREA a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;

b) personale con altri rapporti lavorativi o formativi, inclusi i soggetti che usufruiscono di percorsi formativi presso l'Ente, anche temporanei, quali tirocini, assegni di ricerca o stage, per quanto compatibili;

c) titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, componenti degli Organi di cui allo Statuto del CREA, componenti dell'OIV, per quanto compatibili”.

² Vedi nota n 1.



- ✓ partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolgono;
- ✓ presenza di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Dette comunicazioni devono essere aggiornate annualmente, salvo l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle situazioni precedentemente dichiarate.

Per le menzionate comunicazioni possono essere utilizzati i modelli appositamente predisposti da acquisire con modalità che garantiscano certezza in ordine alla data di invio della comunicazione (es. tramite posta elettronica o protocollo) e trasmessi come segue:

- il personale dell'Amministrazione centrale, ivi compreso quello delle segreterie e dell'ufficio stampa, al titolare dell'Ufficio cui afferisce (MODELLO B);
- il personale dei Centri, ivi compresi i consulenti e collaboratori, al Direttore del Centro (MODELLO B);
- i consulenti e collaboratori dell'Amministrazione Centrale all'Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali (MODELLO B);
- il Direttore Generale, i Dirigenti e i Direttori all'Ufficio Gestione del Personale (MODELLO B1).

Il destinatario della comunicazione, valutato il contenuto della stessa e sentito eventualmente anche il RPCT, qualora ravvisi situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, deve adottare la misura necessaria a garantire il corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa, comunicandola per iscritto all'interessato.

Art. 7 - "Obbligo di astensione"

Si rammenta, infine, che sussiste per il dipendente l'obbligo di astensione dalle decisioni e partecipazioni alle attività in tutti i casi previsti dall'art. 6, comma 2 e dall'art. 7 comma 1 del Codice e in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza.

La necessità di astenersi deve essere comunicata per iscritto al Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento che decide sull'astensione. Il destinatario della comunicazione, valutato il contenuto della stessa e sentito eventualmente anche il RPCT, qualora ravvisi situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, deve adottare la misura necessaria a garantire il corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa, comunicandola per iscritto all'interessato.

Le indicazioni e i modelli forniti con la presente nota sostituiscono la circolare del RPCT n. 1/2018 prot. 3887 del 29/01/2018 recante: *Codice di comportamento del CREA- art. 6: "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse"*

Dott.ssa Fiorella Pitocchi
Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza

Allegati: Allegato A) (personale del CREA)
Allegato A1) (Direttore Generale/Dirigenti/Direttori)
Allegato B) (personale del CREA)
Allegato B1) (Direttore Generale/Dirigenti/Direttori)