

## Relazione illustrativa di accompagnamento al Codice di Comportamento

**Normativa di riferimento** Premesso che l'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190 testualmente prevede:

«Articolo 54 – Codice di comportamento

1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione dei doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1; 4.....omissis.....; 5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.»;

In attuazione di tale articolo con il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013, è stato approvato il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” che all'articolo 1, comma 2, dispone: «2. Le previsioni del presente codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001.»;

La Civit con delibera n° 75 ha approvato le linee guida per la redazione del Codice.

**Predisposizione codice** In ossequio a tale normativa lo scrivente Segretario Generale del Comune di Pozzolo Formigaro, ha avviato la procedura di redazione del Codice di Comportamento,

conformemente alle linee guida approvate dalla Civit con Delibera n° 75/2013. Al fine di rendere il Codice aderente alla realtà esistente, la formazione dell'atto è stata preceduta da un'analisi della situazione del Comune relativamente alla gestione delle risorse umane, al fine di evidenziare le criticità esistenti, i comportamenti tenuti dai dipendenti ed individuare quali aspetti del Codice dovessero essere maggiormente disciplinati.

**Coinvolgimento stakeholder.** Al fine di consentire ai fruitori dei servizi dell'Ente di partecipare alla redazione del Codice in data 10.12.2013 è stato pubblicato un avviso sul sito web avente ad oggetto: procedura aperta per l'approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pozzolo Formigaro. L'avviso è rimasto in pubblicazione fino al 31.12.2013 ed era rivolto a : Organizzazioni Sindacali aziendali; ordine dei commercialisti, ordine degli ingegneri, ordine degli architetti, albo degli avvocati, alle associazioni di consumatori, associazioni di commercianti. Nessun suggerimento o proposta è pervenuta. In data 10 Dicembre 2013 con nota prot. n. 9853 lo scrivente ha comunicato alle OOSS aziendali la bozza del summenzionato Codice di Comportamento chiedendo di far pervenire proposte ed osservazioni. Nessun suggerimento o proposta è pervenuta. . La bozza di codice redatta è stata inoltrata via mail in data 10 Dicembre 2013 al Sindaco, ai componenti della Giunta Comunale e a tutti i Responsabili di Servizio Titolari di P.O. e anche in questo caso non sono pervenute osservazioni o rilievi.

In data 13 Dicembre 2013 la bozza del Codice è stata trasmessa in via telematica al Nucleo di Valutazione per il parere di competenza, il quale ha formulato alcune osservazioni che sono state integralmente recepite.

**Struttura del codice** Il codice è composto da 17 articoli.

regali compensi ed utilità, si è abbassato il limite di legge da 150 a 100 euro annui e si è previsto che quelli ricevuti oltre tale limite saranno consegnati all'Amministrazione per essere restituiti o devoluti per finalità d'interesse pubblico.

Partecipazione ad Associazioni, sono state esentate dall'applicazione delle disposizioni l'adesione a Partiti o Sindacati.

Obbligo di astensione, è stato disciplinato il procedimento ed è stata prevista l'archiviazione dei casi di astensione .

Prevenzione della corruzione e tutela whistleblowing. Questo aspetto è stato disciplinato sia come richiamo all'obbligo di rispetto delle prescrizioni del codice anticorruzione, sia disciplinando l'obbligo di segnalazione di illeciti e la tutela dei soggetti autori della segnalazione.

Trasparenza e tracciabilità si è richiamato l'obbligo del rispetto della normativa in materia, richiamando espressamente gli obblighi previsti nel relativo Programma Triennale sulla Trasparenza.

Comportamento nei rapporti con i privati. Alla luce di quanto verificato dall'analisi della situazione dell'Ente, oltre a rimarcare il divieto di far valere la propria posizione lavorativa, si sono anche disciplinati i comportamenti che il dipendente deve tenere nei rapporti con i privati;

Comportamento in servizio. E' stato previsto un obbligo di diligenza nell'espletamento dei propri doveri d'ufficio e si è disciplinato l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro e le regole dell'uso dei beni dell'Ente.

Rapporti con il pubblico peculiare alla realtà dell'ente, oltre il richiamo a correttezza, cortesia e segreto d'ufficio, è l'obbligo di esporre il cartellino identificativo ed il divieto di anticipare o comunicare a terzi l'esito di iniziative e/o azioni inerenti i propri doveri d'ufficio.

Disposizioni particolari per dirigenti e titolari di P.O. Si è ampiamente disciplinato il comportamento che questi devono tenere nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, nei rapporti con i dipendenti e nella gestione dei carichi di lavoro;

Attività Contrattuale, Vigilanza monitoraggio ed attività formative e Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice sono stati previsti tre articoli specifici per l'attività contrattuale, sulla Vigilanza e sulle Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice, prevedendo, in particolare, i comportamenti che i dipendenti devono osservare nella stipulazione di contratti ed accordi negoziali in genere, l'individuazione degli organi cui compete la vigilanza sull'osservanza

delle disposizioni del Codice e sulle conseguenze disciplinari derivanti dal mancato rispetto di tali norme.

Il Codice una volta approvato dovrà essere pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune, consegnato ad ogni dipendente, con contratto a tempo indeterminato e determinato, a tutti i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione; dovrà, infine, essere consegnato ai nuovi assunti, contestualmente all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico.

Lo scrivente invierà il Codice, unitamente alla presente Relazione illustrativa, secondo le modalità stabilite nella Delibera n. 75/2013 della Autorità Nazionale AntiCorruzione ( ex Civit).

Pozzolo Formigaro 13 Gennaio 2014

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE  
SEGRETARIO GENERALE  
Dott. VISCA Marco