

## **CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI ARMENO**

### **RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

#### **1. Indicazioni generali**

Il codice di comportamento del personale del Comune di Armeno in seguito per brevità indicato "Codice", è adottato in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001 e dal codice generale di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013 n. 62 ( art. 1 comma 2). Si precisa che, a prescindere dai contenuti specifici del codice di ciascuna Amministrazione, il regolamento n. 62/2013 trova applicazione in via integrale in ogni Ente incluso nel relativo ambito soggettivo di applicazione.

L'adozione del codice di comportamento da parte di ciascun Ente destinatario dell'obbligo rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera della CIVIT n. 72 del 2013. A tal fine, il codice costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione.

Il codice di comportamento del personale del Comune di Armeno segue in linea di massima la sistematica del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ed è strutturato nei seguenti n. 12 articoli:

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del Codice Generale)

Art. 3 – Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del Codice Generale)

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice Generale)

Art. 5 – Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale)

Art. 6 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice Generale)

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice Generale)

Art. 8 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice Generale)

Art. 9 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale)

Art. 10 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale)

Art. 11 – Disposizioni particolari per i funzionari responsabili di posizione organizzativa (art. 13 del Codice Generale)

Art. 12 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice Generale)

I predetti articoli integrano e specificano le previsioni del DPR 62/2013.

#### **2. Sommatoria descrizione del contenuto dei singoli articoli**

L'art. 1 detta disposizioni di carattere generale e definisce l'ambito di applicazione del Codice.

L'art. 2 (*Regali, compensi e altre utilità*) introduce prescrizioni dettagliate rispetto alle disposizioni generali dettate dall'art. 4 D.P.R. 62/29013, definendo la misura massima del valore economico dei regali e la tipologia di incarichi di collaborazione consentiti o vietati ai sensi del comma 6, nonché le categorie di soggetti privati che in genere hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione.

L'art. 3 (*Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*) dispone in modo specifico la tempestiva comunicazione dell'adesione o partecipazione ad associazioni e organizzazioni che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

L'art. 4 (*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse*) disciplina gli obblighi di comunicazione degli interessi finanziari ed i conflitti di interesse.

L'art. 5 (*Obbligo di astensione*) regola i casi in cui sussiste l'obbligo di astensione.

L'art. 6 (*Prevenzione della corruzione*) specifica gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla comunicazione di dati, segnalazioni, ecc., e indica le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione, in raccordo con quanto previsto dalla legge e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'art. 7 (*Trasparenza e tracciabilità*) disciplina il concorso del personale dipendente all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L'art. 8 (*Comportamento nei rapporti privati*) ribadisce i doveri di riservatezza e di correttezza da tenere in ambito extra lavorativo al fine di non nuocere all'immagine della amministrazione di appartenenza.

L'art. 9 (*Comportamento in servizio*) prevede norme di comportamento in servizio finalizzate ad instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'amministrazione; i dipendenti- in servizio- devono evitare comportamenti e situazioni che possano turbare il corretto ed imparziale svolgimento della funzione pubblica cui sono preposti.

L'art. 10 (*Rapporti con il pubblico*) contempla le norme di comportamento che consentono di instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo

L'art. 11 (*Disposizioni particolari per i funzionari responsabili di posizione organizzativa*) introduce disposizioni di richiamo e di dettaglio rispetto a quanto previsto dall'art. 13 del Codice Generale.

L'art. 12 (*Vigilanza, monitoraggio e attività formative*) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del Codice.

### **3. Ruoli e funzioni nella procedura di predisposizione ed approvazione**

Sulla base di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, il codice di comportamento rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione, va adottato dall'organo di indirizzo politico- amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione. A quest'ultima figura è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice di comportamento.

Per quanto attiene alla predisposizione del codice, il Responsabile si avvale del supporto e della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), che deve essere costituito obbligatoriamente presso ciascuna amministrazione, per l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 55 bis e dell'art. 15, comma 3, del codice generale.

L'OIV/ Nucleo di Valutazione è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice, verificando che il codice sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della CIVIT. In sede di attuazione. Inoltre, l'OIV, anche sulla base dei dati rilevati dall'UPD e delle informazioni trasmesse dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del codice (ex comma 6 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012), riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

#### **4. Procedura di approvazione**

Sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Il comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 stabilisce che ciascuna amministrazione definisce il proprio codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione". Con tale espressione si vuole intendere che l'adozione dei codici, nonché il loro aggiornamento periodico, dovrà avvenire con il coinvolgimento degli stakeholder, ossia organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione o dell'ente, associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla specifica amministrazione.

E' stata seguita la seguente procedura:

- sono stati pubblicati dal 10.12.2013 al 20.12.2013 sul sito istituzionale una bozza di codice, un avviso pubblico con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine del 20.12.2013 ed un modulo idoneo alla raccolta delle osservazioni;
- nel termine assegnato non sono pervenute osservazioni;
- la bozza è stata inoltrata al Nucleo di Valutazione che ha fornito il proprio parere in data 28 dicembre 2013.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Armeno, unitamente alla presente relazione, ad avvenuta approvazione verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Il link di pubblicazione verrà comunicato all'ANAC come da prescrizione dettata dall'Autorità medesima con nota del 25.11.2013.

Armeno, lì 30.12.2013

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

(F.to dr.ssa Giulia Di Nuzzo)