



COMUNE DI ISTRANA

IL SEGRETARIO COMUNALE

TEL: 0422/831827
FAX 0422/831890

Via S. Pio X° n. 15/17 – 31036 ISTRANA (TV)

C.F. 80008050264
P.I. 00389970260

www.comune.istrana.tv.it

Posta elettronica Certificata: istrana@pec.comune.istrana.tv.it

mail: segretario@comune.istrana.tv.it

Prot. n. 862

Istrana, 29 GEN 2014

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ISTRANA

1. PREMESSA

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Istrana è definito ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento generale, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/04/2013.

Esso è suddiviso in 16 articoli che rispettano, in linea di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed integrano e specificano le previsioni normative in esso riportate.

2. I SINGOLI ARTICOLI

L'art. 1 (Principi generali) richiama i principali e generali doveri incombenti sui dipendenti pubblici, alla luce della specificità del tutto peculiare che caratterizza la loro prestazione lavorativa: lo svolgere attività e servizi nell'interesse pubblico, al servizio dei cittadini, richiamando il dovere di conformare la propria condotta ai principi di buon andamento, imparzialità dell'azione amministrativa, la responsabilità personale e il divieto di abuso della posizione e dei poteri che può esercitare.

L'art. 2 (Ambito di applicazione) definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013. In particolare il Codice prevede che gli obblighi in esso previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.

L'art. 3 (Procedure di adozione e modifica) definisce le modalità e le procedure previste per l'adozione e le modifiche del regolamento.

L'art. 4 (Applicazione) definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 5 (Sanzioni) definisce le varie sanzioni applicabili nei casi di prima violazione degli obblighi, ferme restando le previsioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e dei contratti nazionali e del D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 6 (Regali, compensi e altre utilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (CIVIT – A.N.AC.) nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 7 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) richiama le regole generali enunciate dall'art. 5 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate da CIVIT – A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 8 (Obbligo di astensione) riprende, specificandolo con riferimento alla peculiarità dell'Ente l'obbligo di astensione enunciato dall'art. 7 D.P.R. n. 62/2013.



L'art. 9 (Prevenzione della corruzione) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni CIVIT – A.N.AC di cui alle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 10 (Trasparenza e tracciabilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 D.P.R. n. 62/2013, con riferimento alla definizione dei ruoli, alle procedure e alle attività avviate all'interno dell'ente per l'adeguamento agli obblighi della trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 secondo le indicazioni CIVIT – A.N.AC.

L'art. 11 (Comportamento nei rapporti privati) ribadisce il divieto di sfruttare la posizione ricoperta per l'ottenimento di utilità, nonché del mantenimento di un comportamento che non possa nuocere all'immagine dell'ente.

L'art. 12 (Comportamento in servizio) introduce la previsione dei vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse, imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso, nonché nella fruizione dei permessi e della trattazione delle pratiche d'ufficio.

L'art. 13 (Rapporti con il pubblico) riprende, specificandole, le disposizioni contenute all'art. 12 D.P.R. n. 62/2013, contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di tratto e di contegno che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo. Congiuntamente all'art. 10 definisce l'ambito di competenza e i ruoli in materia di divulgazione di argomenti istituzionali e doveri di astensione da parte dei dipendenti.

L'art. 14 (Titolari di Posizione Organizzativa) fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni contenute nel codice, disciplina gli specifici doveri derivanti dal ruolo e dalla responsabilità di posizione organizzativa, sia rispetto alla creazione del clima organizzativo interno, sia rispetto all'immagine dell'amministrazione che rappresenta.

L'art. 15 (Contratti ed altri atti negoziali) disciplina, declinando i doveri del pubblico dipendente, tra cui l'imparzialità dei comportamenti, nell'ambito delle procedure e attività inerenti la conclusione di accordi e stipulazione dei contratti.

L'art. 16 (Vigilanza, oneri ed entrata in vigore) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice, le attività di monitoraggio dell'applicazione del regolamento ed i termini della sua entrata in vigore.

3. LA PROCEDURA DI APPROVAZIONE.

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare:

- 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 CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) - ora A.N.AC (Autorità Nazionale Anticorruzione) - con delibera n. 75 del 24.10.2013;
- è stata predisposta la bozza del codice di comportamento mediante coinvolgimento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari costituito con D.G.C. n. 115 del 27.12.2010;
- la bozza di Codice di comportamento è stata pubblicata in data 11.13.2013 sul sito istituzionale del Comune per permettere ai cittadini e a tutti i soggetti interessati, in quanto operanti nel settore o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione, di presentare osservazioni;
- copia della bozza di Codice di comportamento è stata altresì inviata con nota dell'11.12.2013, alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione, alle associazioni dei consumatori, alle associazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione ed all'organismo indipendente di valutazione (O.d.V.) per l'espressione dell'apposito parere che è obbligatorio ma non vincolante.

Entro il termine fissato dal predetto avviso:



1. è pervenuta una osservazione da parte delle RSU, presentata di concerto con i rappresentanti delle OO.SS territoriali, tesa alla modifica dell'articolo 6. **L'osservazione è stata recepita.**

2. L'Organismo di Valutazione (O.d.V.) ha espresso, in data 20.12.2013, parere favorevole in merito alla conformità del documento alle linee guida della C.I.VIT – A.N.AC, unitamente a delle raccomandazioni alcune delle quali sono state recepite. L'O.d.V. inoltre raccomanda di provvedere, in futuro, ad una graduale integrazione ed aggiornamento del codice ai fini dell'armonizzazione dello stesso con il PTPC (Piano Triennale per la prevenzione della corruzione) che dovrà essere approvato entro il 31 gennaio 2014.

Il codice è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 144 del 30 dicembre 2014, dichiarata immediatamente eseguibile, ed è entrato in vigore il 9 gennaio 2014.

Il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, sarà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione 1° livello "Disposizioni generali", sottosezione 2° livello "Atti generali"; il relativo link verrà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Domenica Maccarrone

