

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA SUL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI SOMMA LOMBARDO
- ART. 54, COMMA 5, D.LGS. N. 165/2001 –**

Premessa

Il 19 giugno u.s. è entrato in vigore il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d'ora in avanti anche Codice), approvato con il D.P.R. n. 62/2013. Il Codice definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Dopo aver elencato i principi generali, il Codice entra nel vivo degli aspetti collegati al rapporto di lavoro: dalla gestione di regali o altre utilità alla comunicazione dei conflitti d'interesse, dal comportamento in servizio, ai rapporti con il pubblico.

Il codice di comportamento non è un semplice adempimento della vigente normativa, bensì un importante tassello nell'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione.

Il citato D.P.R. n. 62/2013 ha previsto, all'art. 1 – comma 2 -, che le previsioni del codice di comportamento nazionale siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (d'ora in avanti anche CCE).

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Somma Lombardo è stato 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 D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

L'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, stabilisce che gli obblighi di condotta previsti dal codice (sia nazionale che di Ente) sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Procedura adottata

In merito alla procedura di approvazione del CCE si è tenuto conto di quanto contenuto nell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e nell'art. 1 - comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, nonché nella delibera n. 75/2013 adottata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Nel prospetto di seguito riportato sono evidenziate le diverse fasi ed i soggetti coinvolti nell'approvazione del CCE:

Fase		Soggetto	Coinvolgimenti
1	Predisposizione bozza del codice di comportamento Ente	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Ufficio procedimenti disciplinari Responsabile del Settore Organizzazione ed Innovazione

			Tecnologica
2	Coinvolgimento <i>stakeholder</i>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	<i>Stakeholder</i>
3	Esame delle proposte pervenute/osservazioni pervenute	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Non è pervenuta alcuna osservazione
4	Stesura del testo definitivo del CCE	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Ufficio procedimenti disciplinari Responsabile del Settore Organizzazione ed Innovazione Tecnologica O.I.V.
5	Stesura della relazione illustrativa	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Ufficio procedimenti disciplinari Responsabile del Settore Organizzazione ed Innovazione Tecnologica
6	Adozione CCE	Giunta Comunale	Ufficio procedimenti disciplinari Responsabile del Settore Organizzazione ed Innovazione Tecnologica
7	Invio del CCE e della relativa relazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Settore Organizzazione / Inn. Tecn.
8	Pubblicazione del CCE e della relativa relazione sul sito istituzionale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Settore Organizzazione / Inn. Tecn.

L'apertura alla partecipazione richiesta dall'art. 54 - comma 5 - d.lgs. n. 165/2001 è stata, invece, assicurata attraverso la pubblicazione di un apposito avviso sul sito *web* istituzionale dell'Ente, contenente la bozza del codice con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il 29 dicembre c.a., lasciando la libertà a tutti i soggetti interessati di esprimersi in merito utilizzando un apposito modulo idoneo alla raccolta delle osservazioni.

Contenuto del codice

Il codice del Comune di Somma Lombardo si suddivide in n. 18 articoli, che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato, anche tenendo in considerazione le indicazioni fornite

dalla CIVIT nelle “Linee guida” approvate con la delibera n. 75/2013. Gli articoli del CCE integrano e specificano le previsioni normative delle corrispondenti norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

riprende i principi generali enunciati nell’art. 3, d.P.R. n. 62/2013 e contiene una norma di coordinamento sistematico con l’espresso rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Vengono fornite le prime indicazioni sui destinatari delle dichiarazioni da rendere da parte dei dipendenti.

Art. 2 - Ambito di applicazione

definisce la sfera dei destinatari del CCE.

Art. 3 - Principi generali

contiene un richiamo ai principi di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa, nonché a quelli di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza.

Art. 4 - 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) nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvate con delibera n. 75/2013. In particolare fornisce indicazioni sulle modalità di utilizzo da parte dell’amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti. Introduce la previsione dei casi di divieto di accettazione di incarichi di qualsiasi natura da parte dei dipendenti.

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall’art. 5 DPR n. 62/2013, definendo la procedura ed i termini di comunicazione dell’adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni stabilendo che di tali dichiarazioni si tenga conto ai fini dell’assegnazione delle pratiche.

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

definisce i termini e le modalità di comunicazione degli interessi e dei conflitti di interesse.

Art. 7 - Obbligo di astensione

definisce la procedura per la comunicazione delle fattispecie di obbligo di astensione e delle relative ragioni al responsabile dell’ufficio. Disciplina le modalità di archiviazione delle relative dichiarazioni da riportare in un *report* semestrale che dovrà essere inviato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 8 - Prevenzione della corruzione

contiene il rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione ed esplicita gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione anticipando la necessità valutare tali comportamenti con le modalità che saranno meglio precisate nel sistema di valutazione della *performance* individuale. Individua le misure di tutela del *whistleblower*.

Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità

introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 d.P.R. n. 62/2013 anche prevedendo regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei dipendenti. Contiene un esplicito rinvio al sistema di valutazione della *performance* individuale.

Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati

ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni, individuando i comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'Amministrazione. Contiene il divieto di utilizzo dell'uniforme negli esercizi commerciali o nei pubblici esercizi per ragioni diverse dalle esigenze di servizio.

Art. 11 - Comportamento in servizio

contiene norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima collaborativo all'interno dell'Amministrazione ed a disciplinare l'utilizzo delle strumentazioni di servizio in modo consoni e appropriati alla loro funzionalità. Sancisce l'obbligo per i dipendenti di attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nelle circolari e direttive emanate nell'ente, evitando comportamenti e situazioni che siano fonte di danno per loro e per gli altri. I dirigenti e i responsabili devono rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dall'equa ripartizione dei carichi di lavoro e devono controllare e vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature delle presenze da parte dei propri dipendenti. Contiene, infine, l'obbligo per tutti i dipendenti di segnalare eventuali comportamenti diffusi di cui vengano a conoscenza, sia direttamente sia indirettamente.

Art. 12 - Rapporti con il pubblico

disciplina la delicata materia dei rapporti con gli organi di informazioni, chiarendo i doveri di astensione da parte dei dipendenti nel rilasciare dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione in qualità di rappresentanti dell'amministrazione. Definisce, inoltre, le modalità di risposta alle comunicazioni degli utenti. Prescrive norme di comportamento in servizio finalizzate a garantire correttezza, cortesia e disponibilità nei confronti del pubblico; introduce disposizioni specifiche delle regole generali ed obblighi di comportamento enunciate dall'art. 5 d.P.R. n. 62/2013, con particolare riferimento ai dipendenti degli URP e dei servizi di *front office*. Rinvia al rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'ente nel Piano della *Performance* e nelle carte dei servizi.

Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti

introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit. In particolare definisce la procedura da seguire per l'acquisizione delle comunicazioni e dichiarazioni da rendere da parte dei dirigenti dell'Ente. Contempla le norme di comportamento che i dirigenti devono osservare in servizio, specificando l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti. Fornisce indicazioni sulle modalità di segnalazione e gestione in caso di disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro.

Art. 14 – Contratti ed altri atti negoziali

introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit, con particolare riferimento al comportamento del personale in occasione di procedure di gara e appalto. Procedimentalizza le modalità di dichiarazione da rendere in caso di conclusione di accordi o negozi.

Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

contiene un esplicito rinvio alle norme nazionali vigenti e dà rilievo all'attività formativa in materia di trasparenza e integrità.

Art. 16 - Responsabilita' conseguente alla violazione dei doveri del codice

precisa che la violazione degli obblighi previsti dal codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio

Art. 17 – Disposizioni transitorie e di adeguamento

precisa che il codice verrà integrato con ulteriori disposizioni a seguito dell'approvazione del Piano Triennale Anticorruzione

Art. 17 - Disposizioni finali e abrogazioni

detta disposizioni particolari in tema di pubblicazione e diffusione del codice, prevedendone la più ampia diffusione.

Procedura di approvazione

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, co. 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, co. 5, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare:

- sono state seguite, sia per la procedura che per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dalla CIVIT ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013;
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, lo schema del Codice è stato pubblicato sul sito internet istituzionale per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti;
- la “procedura aperta” si è conclusa il 29/12/2013;
- entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute proposte e/o osservazioni;
- la bozza è stata inoltrata all'O.I.V., che ha fornito il proprio parere favorevole in data 23 dicembre 2013
- il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito *web* istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”; il relativo *link* verrà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.