



COMUNE DI SORISO

Provincia di Novara

Piazza Umberto I n. 16

tel. 0322/983202 – fax 0322/983956

pec: soriso@cert.ruparpiemonte.it

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SORISO

1. In generale

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Soriso, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1 comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013 n. 62 ai sensi del quale "*Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001*".

Il Codice si suddivide in 18 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale

Art. 2 – Ambito di applicazione

Art. 3 – Principi generali

Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità

Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

Art. 7 – Obbligo di astensione

Art. 8 – Prevenzione della corruzione

Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità

Art. 10 – Comportamento nei rapporti privati

Art. 11 – Comportamento in servizio

Art. 12 – Rapporti con il pubblico

Art. 13 – Disposizioni particolari per i funzionari responsabili di posizione organizzativa

Art. 14 – Contratti ed altri atti negoziali

Art. 15 – Obblighi di comportamento e valutazione della performance

Art. 16 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 17 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Art. 18 – Disposizioni finali

Tali articoli integrano e specificano le previsioni normative riportate nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2. I singoli articoli

L'art. 1 (*Disposizioni di carattere generale*) precisa che il codice definisce, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'art. 2 (*Ambito di applicazione*) definisce la sfera dei destinatari del provvedimento individuando in primo luogo i dipendenti pubblici c.d. "contrattualizzati". E' inoltre prevista, per quanto compatibile, l'estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice a tutti i collaboratori o consulenti, qualsiasi sia il contratto, l'incarico o il titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle

autorità politiche, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'art. 3 (*Principi generali*) detta una serie di principi generali di comportamento per i pubblici dipendenti. Si va dal rispetto della Costituzione, all'obbligo di conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa. Si prevede poi che il dipendente debba agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi e orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia.

L'art. 4 (*Regali, compensi e altre utilità*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 del DPR n. 62 del 2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (Civit) - ora Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (Anac) - nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 5 (*Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 5 del DPR n. 62 del 2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (Civit) - ora Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (Anac) - nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 6 (*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dagli artt. 6 e 7 del DPR n. 62 del 2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (Civit) - ora Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (Anac) - nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 7 (*Obbligo di astensione*) tratta le ipotesi in cui sussiste l'obbligo di astensione del dipendente pubblico. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio o servizio di appartenenza, ovvero, in caso di coinvolgimento di quest'ultimo, il Segretario Comunale.

L'art. 8 (*Prevenzione della corruzione*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 del DPR n. 62 del 2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (Civit) - ora Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (Anac) - nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 9 (*Trasparenza e tracciabilità*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 del DPR n. 62 del 2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (Civit) - ora Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (Anac) - nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 10 (*Comportamento nei rapporti privati*) tratta dei doveri di comportamento dei dipendenti nei rapporti privati, prevedendo che il dipendente non debba sfruttare, né menzionare, la posizione che ricopre nell'amministrazione al fine di ottenere indebite utilità. Egli inoltre non può assumere alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

L'art. 11 (*Comportamento in servizio*) tratta del comportamento che il dipendente deve assumere nell'ambito della propria attività lavorativa. In particolare, egli non deve ritardare l'azione amministrativa e deve utilizzare le dotazioni di cui dispone per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.

L'art. 12 (*Rapporti con il pubblico*) contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di contegno che sul piano formale contribuiscono ad instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo basato sulla fiducia e

sul rispetto.

L'art. 13 (*Disposizioni particolari per i funzionari responsabili di posizione organizzativa*) tratta degli specifici doveri di comportamento dei titolari di posizione organizzativa individuando le informazioni di carattere patrimoniale da comunicare all'amministrazione prima del conferimento dell'incarico.

Rappresentano inoltre precisi obblighi:

- 1) il perseguimento degli obiettivi assegnati e l'adozione di un comportamento organizzativo adeguato all'incarico da assolvere;
- 2) l'assunzione di atteggiamenti leali e trasparenti nei rapporti con i colleghi e i destinatari dell'azione amministrativa;
- 3) la cura del benessere organizzativo nella struttura assegnata;
- 4) l'assegnazione delle pratiche al personale addetto all'ufficio sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e delle professionalità di ciascuno;
- 5) la tempestiva segnalazione all'autorità disciplinare o, se competente, l'attivazione e la conclusione del procedimento disciplinare, qualora sia venuto a conoscenza di eventuali illeciti.

L'art. 14 (*Contratti ed altri atti negoziali*) tratta delle norme di comportamento da tenere nella conclusione di accordi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione prevedendo, in particolare, che il dipendente non ricorre a mediazione di terzi. Sono inoltre previsti particolari adempimenti nel caso in cui il dipendente sia chiamato a concludere contratti con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

L'art. 15 (*Obblighi di comportamento e valutazione della performance*) precisa che il livello di osservanza delle regole contenute nel codice di comportamento costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale.

L'art. 16 (*Vigilanza, monitoraggio e attività formative*) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice individuandole nei funzionari responsabili di posizione organizzativa, nelle strutture di controllo interno e negli uffici di disciplina.

L'art. 17 (*Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice*) precisa che la violazione degli obblighi previsti dal codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, ferma restando l'eventuale e ulteriore responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile del pubblico dipendente.

L'art. 18 (*Disposizioni finali*) tratta delle modalità attraverso le quali il codice di comportamento viene reso noto ai suoi destinatari.

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, del DPR 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. n. 165/2001.

In particolare:

- Sono state osservate le Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (Civit) - ora Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (Anac);
- Per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, la bozza del codice è stata pubblicata per un congruo periodo di tempo sul sito istituzionale per poter ricevere proposte e osservazioni;
- Nel termine assegnato non è pervenuta alcuna osservazione;
- La bozza definitiva è stata inoltrata al Nucleo di Valutazione che ha fornito il proprio parere obbligatorio;
- Il codice viene quindi adottato dalla Giunta Comunale.

Il Segretario Comunale
Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott.ssa Elisabetta Ferrara

