

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SCANDIANO

### *1. In generale*

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandiano 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 D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendono, 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 supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.

Il codice si suddivide in 6 Titoli e n. 18 articoli, così ripartiti:

#### **Titolo I - Disposizioni generali**

- Art. 1 – Oggetto (art. 1, d.p.r. 62/2013)
- Art. 2 – Definizioni
- Art. 3 – Ambito di applicazione (art. 2, d.p.r. 62/2013)

#### **Titolo II Regali, incarichi, conflitti d'interesse e astensione**

- Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4, d.p.r. 62/2013)
- Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5, d.p.r. 62/2013)
- Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (art. 6, d.p.r. 62/2013)
- Art. 7 – Obbligo di astensione (art. 7, d.p.r. 62/2013)

#### **Titolo III Rapporti con il PTCP e il PTTL.**

- Art. 8 – Prevenzione della corruzione (art. 8, d.p.r. 62/2013)
- Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9, d.p.r. 62/2013)

#### **Titolo IV Obblighi di comportamento .**

- Art. 10 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10, d.p.r. 62/2013 .
- Art. 11 – Comportamento in servizio (art. 11, d.p.r. 62/2013)
- Art. 12 – Rapporti con il pubblico (art. 12, d.p.r. 62/2013)

Art. 13 – Disposizioni particolari per i Dirigenti (art. 13, d.p.r. 62/2013)

#### **Titolo V Vigilanza, formazione e responsabilità**

Art. 14 – Vigilanza (art. 15, d.p.r. 62/2013)

Art. 15 – Formazione (art. 15, d.p.r. 62/2013)

Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (art. 16, d.p.r.62/2013)

#### **Titolo VI Disposizioni transitorie e finali**

Art. 17 – Disposizioni transitorie e di adeguamento

Art. 18 – Disposizioni finali (art. 17, d.p.r. 62/2013)

Gli articoli specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dall'Anac ex CiVit nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013.

## ***2. I singoli articoli***

*L'art. 1 - (Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione)* rinvia espressamente alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013)

*L'art. 2 - (Definizioni)* è previsto per semplificare il linguaggio normativo, con l'indicazione sintetica di alcune denominazioni o acronimi utilizzati.

*L'art. 3 - (Ambito di applicazione)* definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art.2 del D.P.R. n. 62/2013

*L'art. 4 - (Regali, compensi ed altre utilità)* definisce:

- il limite del valore dei regali di modico valore e riferimenti temporali, individuali e collettivi;
- i criteri di valutazione del valore in caso di cumulo di più regali;
- le modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti;
- le tipologie di incarichi di collaborazione incompatibili, ai sensi del comma 6, ed ad integrazione delle norme di cui al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- le categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione.

*L'art. 5 - (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)* precisa il termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni;

*L'art. 6 - (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse)* - introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art.5 del D.P.R. 62/2013 sulla comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013) oltre ai termini e le modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti e dell'obbligo periodico di aggiornamento

*L'art 7 - (Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013) stabilisce i tempi ed il relativo procedimento di comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio, con previsione di un sistema di archiviazione pratiche dei casi di astensione*

*L'art. 8 - (Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013) introduce particolari disposizioni rispetto regole generali enunciate dall'art.8 del d.p.r. 62/2013 specificando gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e indicando le conseguenti misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione*

*L'art.9 - (Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013) introduce disposizioni specifiche a quanto previsto dall'art. 9 del D.P.R. n. 62/2013), rispetto alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione vigente in materia*

*L'art. 10 - (Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013) ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni e disciplina la delicata materia della comunicazione web, individuando i comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione*

*L'art.11 - (Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013) prevede :*

- l'obbligo da parte del dirigente di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro anche dovute alla negligenza di altri dipendenti;
- il controllo e la vigilanza da parte dei dirigenti stessi sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature delle presenze da parte dei propri dipendenti
- i vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse, imponendo ai dipendenti consone e appropriate regole d'uso

*L'art.12 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013) individua il termine specifico per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, ove non sia già previsto, precisando alcune modalità operative sulle comunicazioni di posta elettronica e gli obblighi di comportamento dei dipendenti a diretto contatto con il pubblico a seconda delle peculiarità dei vari servizi dell'amministrazione*

*L'art.13 - (Disposizioni particolari per i Responsabili (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013) contempla obblighi di comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3 dell'art.13 , prevedendo anche un obbligo di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità e presenza di conflitti di interesse anche potenziali, da parte dei propri dipendenti*

*L'art.14- (Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013) prevede le modalità, le competenze e le procedure dell'attività di vigilanza e avvio del procedimento disciplinare.*

*L'art. 15 – (Formazione) prevede l'obbligo di avviare specifiche attività formative.*

*L'art. 16 – (Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice) specifica la rile-*

vanza disciplinare della violazione delle norme contenute nel codice e rinvia alle relative norme disciplinari previste dalle leggi e dai CCNL.

*L'art. 17 – (Disposizioni transitorie e di adeguamento)* – prevedere la possibilità di modifiche ed integrazioni in coerenza con il Piano triennale a nazionale specificando l'obbligo di adeguamento degli atti di contrattualistica ed ogni altro atto inerente, mediante l'inserimento di condizioni e clausole relative all'osservanza del codice stesso

*L'art. 18 – (Disposizioni finali)* dispone della pubblicazione e trasmissione del codice di comportamento.

### **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, 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 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 (ora ANAC), con deliberazione n. 75/2013, in particolare:

- a) la “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente alla bozza di codice, con il quale sono stati invitati i seguenti soggetti: Organizzazioni Sindacali Aziendali, Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli utenti e Organizzazioni Sindacali rappresentative a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione su apposito modello predefinito;
- b) entro il termine fissato dal predetto avviso è pervenuta n. 1 proposta/osservazione, acclarata in atti al prot. n. 23753 del 10/12/2013 da parte delle OO.SS. FP CGIL ed FP CISL, rispetto alla quale si ritiene pienamente soddisfatta l'osservazione nelle previsioni dell'art. 11 del Codice stesso e tenute in debito conto le richieste procedurali di comunicazione del Codice ai dipendenti.
- c) Rispetto alla Bozza di Regolamento come pubblicata, l'Amministrazione ha richiesto la modifica del punto b) dell'art.4, (*Regali, compensi ed altre utilità*), riducendo il limite annuo complessivo ad € 150,00, in luogo dei 300 euro previsti nella bozza pubblicata;
- c) Il parere obbligatorio dell'OIV è stato acquisito in data 17/12/13.;

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”, sotto-sezione 1° livello “Disposizioni generali”, sottosezione 2° livello

lo “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.

Scandiano lì, 18 dicembre 2013

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Il Segretario Generale  
F.to Dott. Gregorio Martino