



CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

DEL COMUNE DI TRISSINO

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

- 1. RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 2. PROCEDURA DI APPROVAZIONE**
- 3. COMMENTO ALLA STRUTTURA ED ALLE MISURE DEL CODICE**
- 4. COORDINAMENTO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trissino (Vi), di seguito semplicemente Codice, viene adottato sulla base dell' art. 54, comma 5, del d.lgs 30 marzo 2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, come sostituito dall'art 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione"*, e dell'art. 1, comma 2, del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblico, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

Il comma 1 dell'art. 54 del d.lgs n. 165 del 2001, come sostituito dall'art 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, demanda al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo della cura dell'interesse pubblico.

Con d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 è stato, quindi, emanato il *"Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, che sostituisce il precedente codice di comportamento adottato con decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000.

Il citato art. 54 del d.lgs n. 165 del 2001, dispone, altresì, che *"Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1"*.

Ulteriori riferimenti sono contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione -P.N.A.- (in particolare, allegato n. 1) predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (sulla base degli indirizzi emanati il 12 marzo 2013 dal Comitato interministeriale di cui al decreto 16 gennaio 2013) ed approvato con deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche ed Autorità Nazionale Anticorruzione - C.I.V.I.T.- A.N.AC - n. 72 del 11 settembre 2013.

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nonché Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 75 del 24 ottobre 2013 ha poi emanato apposite *Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni'* con particolare riguardo anche agli adempimenti richiesti agli enti locali.

Tali Linee guida prevedono, in particolare, che

- il Codice è adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale per la predisposizione 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'articolo 55 bis e dell'articolo 15, comma 3, del Codice nazionale;

- l'Organismo indipendente di valutazione dell'Amministrazione (le cui funzioni sono svolte per il nostro Ente dal Nucleo di valutazione) è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice, verificando che lo stesso sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Commissione;
- il Codice è adottato con procedura aperta alla partecipazione; l'amministrazione dovrà procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico, contenente le principali indicazioni del Codice da emanare alla luce del quadro normativo di riferimento, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine a tal fine fissato. Di tali proposte l'amministrazione terrà conto nella relazione illustrativa di accompagnamento del Codice.

PROCEDURA DI APPROVAZIONE

La bozza preliminare del nuovo Codice è stata predisposta dal Segretario Direttore Generale dell'Ente, dott. Stefania Di Cindio, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione.

In data 19.12.2013, mediante avviso pubblico, la stessa bozza è stata pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Trissino, per il coinvolgimento degli stakeholder; in data 20.12.2013 è stata trasmessa tramite email alla R.S.U. ed ai Responsabili degli Uffici e Servizi del Comune di Trissino.

In data 28 gennaio 2014, l'ipotesi di Codice disciplinare, è stata sottoposta all'esame dei componenti del Nucleo di Valutazione, con funzioni di Organismo indipendente di valutazione, per l'acquisizione del prescritto parere obbligatorio. Come risultante dal verbale 1/2014 agli atti dell'Ente, il Nucleo ha espresso parere favorevole sul testo proposto.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 6 del 30/01/2014 ha quindi approvato il nuovo Codice così come proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il nuovo Codice viene pubblicato, unitamente alla presente relazione, sul sito internet del Comune, nella specifica sezione di "Amministrazione trasparente". All'Autorità nazionale anticorruzione è inviato il link della pagina pubblicata.

L'Ente deve provvedere alla tempestiva e capillare diffusione del codice di comportamento a tutti i dipendenti, al fine di consentire l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso e consentire ai Responsabili di settore, titolari di posizione organizzativa, di porre in essere le attività di loro esclusiva competenza; ai medesimi sono demandate idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti, e di tutti i soggetti destinatari delle previsioni ivi contenute, una piena conoscenza ed un pieno rispetto del codice.

COMMENTO ALLA STRUTTURA E ALLE MISURE DEL CODICE

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trissino, è stato redatto sulla base del Codice generale approvato con d.p.r. 16 aprile 2013 n.62. “ *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”

In sostanza, il Codice generale è stato utilizzato quale struttura di base sulla quale organizzare il Codice aziendale specifico. Nell’ambito di tale processo, si è cercato di evitare, per quanto possibile, di riprodurre pedissequamente le norme del Codice generale (come consigliato nell'ambito delle indicazioni per la strutturazione dei codici delle singole amministrazioni contenute nelle linee guida approvate dalla CIVIT- A.N.AC), limitandosi a riportare per ogni articolo il riferimento al corrispondente articolo del Codice generale. Al fine di evitare, comunque, le difficoltà, quantomeno materiali, della consultazione comparata dei due testi, oltre che a richiamare ed evidenziare i singoli articoli del Codice generale, si è ritenuto opportuno riportare nelle note ad ogni articolo il testo delle singole disposizioni del Codice generale .

Il Codice in esame viene dunque ad integrare e specificare le disposizioni del Codice generale, che comunque si applicano direttamente ed integralmente ai dipendenti del Comune, come espressamente previsto dagli art. 1 e 2 del d.p.r. 62/2013. Le integrazioni e specificazioni apportate rispondono sia all’esigenza di declinare le norme generali nel contesto particolare dell' Ente, sia a quella di prevedere i meccanismi applicativi, di verifica e monitoraggio di cui all' art. 15, comma 6 del d.p.r 62/2013. In tale ambito sono state seguite, per quanto ritenuto utile, le indicazioni per la strutturazione dei codici delle singole amministrazioni contenute nelle linee guida approvate dalla CIVIT / A.N.AC. con la citata deliberazione n. 75/2013.

Con riferimento ai singoli articoli del testo oggetto della presente relazione, si fornisce il commento di seguito riportato.

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale, finalità e ambito di applicazione

Conformemente ai suggerimenti formulati nelle premesse delle linee guida della CIVIT- A.N.AC., il primo comma chiarisce il carattere specifico ed integrativo del Codice aziendale, anche con particolare riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nei commi successivi si definisce in modo chiaro l'ambito di applicazione che non riguarda solo il dipendente dell'Ente ma, nei limiti della necessaria compatibilità ed applicabilità, anche tutti i collaboratori e consulenti sia diretti dell'Ente che di imprese fornitrici di beni e servizi ed esecutori di opere per il Comune e ai dipendenti di soggetti controllati o partecipati.

Il quinto comma precisa le modalità di diffusione interna all'Ente previste.

L'ultimo comma contiene un rinvio ai contenuti del Codice generale.

Art. 2 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice specifico

L'articolo precisa che la violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri di ufficio con le conseguenze di carattere disciplinare. Si precisa che le violazioni definitivamente accertate rilevano anche ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale con conseguenti effetti sull'erogazione del salario accessorio.

Il Nucleo di valutazione garantisce, pertanto, il collegamento tra i contenuti del codice e il Sistema di

misurazione e valutazione della performance.

Art. 3 – Regali, compensi ed altre utilità

La Giunta comunale ha ritenuto di fissare il valore del regalo “di modico valore” determinando una soglia inferiore a quella massima prevista dal Codice generale. Ha altresì fissato alcune altre regole, stabilendo anche le modalità di impiego e/o devoluzione di quanto ricevuto superiore al limite stabilito, ma che non è stato possibile restituire.

Art. 4 – Partecipazioni ad Associazioni e Organizzazioni

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT - A.N.AC, la norma procedimentalizza le modalità di comunicazione delle informazioni richieste. Viene ritenuta significativa l'appartenenza ad associazioni od altre organizzazioni con riguardo alla loro posizione rispetto ai provvedimenti emanati dall'ufficio di appartenenza del dipendente interessato.

Art. 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT - A.N.AC, la norma procedimentalizza la comunicazione dei rapporti di collaborazione di cui al primo comma dell'art. 6 del Codice generale.

Art. 6 - Obbligo di astensione

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT - A.N.AC, viene procedimentalizzata la comunicazione dei casi di astensione di cui all'art 7 del Codice generale.

Si precisa cosa si intende per “rapporti di credito o debito significativi”, stabilendo la soglia di Euro 1000,00. E' prevista la comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione, a maggior garanzia della trasparenza del relativo procedimento.

Art. 7 - Prevenzione della corruzione

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT - A.N.AC, viene previsto l'obbligo di rispettare le misure del piano di prevenzione della corruzione e di collaborare con il relativo responsabile. In particolare viene specificamente procedimentalizzata la modalità di segnalazione e stabilito chiaramente l'obbligo di rispettare l'anonimato dei dipendenti segnalanti illeciti. La tutela dei *whistleblowers* viene garantita prescrivendo canali comunicativi riservati e prescrivendo forme di tutela anche nel corso dell'eventuale procedimento disciplinare scaturente dalla segnalazione.

Art. 8 – Trasparenza e tracciabilità

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT, viene previsto l'obbligo di rispettare le misure del programma triennale per la trasparenza e l'Integrità e di collaborare con il relativo responsabile. In particolare viene specificamente affermato l'obbligo di consentire la tracciabilità e replicabilità delle decisioni assunte, indicando anche le modalità.

Art. 9 - Comportamento nei rapporti privati

Vengono individuati, a titolo meramente esemplificativo, alcuni significativi divieti, che riguardano comportamenti che, qualora, assunti costituiscono utilizzo improprio della propria posizione per finalità diverse da quelle connesse all'esercizio della funzione pubblica e possono determinare danno all'immagine dell'Amministrazione o incidere sulla sua trasparenza e imparzialità.

Art. 10 - Comportamento in servizio

La norma recepisce le prescrizioni dell'art. 11 del Codice generale ed i suggerimenti della CIVIT-A.N.AC, integrandole con la previsione puntuale di specifici obblighi.

Art. 11 - Rapporti con il pubblico

La norma recepisce le prescrizioni dell'art. 12 del Codice generale ed i suggerimenti della Civit, precisando i termini e le modalità degli adempimenti ivi previsti, integrandoli con specifiche previsioni finalizzate ad affermare il principio in base al quale il dipendente deve operare con la massima trasparenza, imparzialità e disponibilità facilitando l'interazione con il cittadino utente e la risposta efficace ai suoi bisogni. Particolare attenzione viene, infatti, riservata al riscontro delle richieste degli utenti.

All'ultimo comma, come suggerito dalla CIVIT – A.N.AC, vengono definite le regole per il rilascio di dichiarazioni pubbliche da parte dei dipendenti. Vengono infine individuati, a titolo meramente esemplificativo, alcuni significativi obblighi.

Art. 12 - Disposizioni particolari per i responsabili

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT - A.N.AC, viene procedimentalizzata la comunicazione dei dati relativi alle ipotesi di conflitti di interesse previsti dal comma 3 dell'art. 13 del Codice generale.

Viene altresì procedimentalizzata la comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei responsabili di settore.

Si precisa lo specifico obbligo di vigilanza, in capo ai responsabili medesimi, sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità e sullo svolgimento di incarichi autorizzati dall'Ente da parte del personale assegnato a ciascuno.

Art. 13 - Contratti ed altri atti negoziali

La norma recepisce quanto stabilito all'art. 14 del Codice generale. Si precisa la modalità di trasmissione delle comunicazioni di cui all'art. 14 comma 5 del Codice generale.

Per il procedimento e per la gestione documentale si effettua un rinvio a quanto previsto al precedente art. 6.

Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

In conformità a quanto disposto dall'art. 15 del Codice generale vengono definiti gli ambiti ed i ruoli dei soggetti tenuti all'aggiornamento del Codice, alla relativa vigilanza e monitoraggio.

La conoscenza del Codice viene assicurata nell'ambito di specifica attività divulgativa svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione nei confronti dei Responsabili di settore di questi ultimi nei confronti del personale assegnato.

Compatibilmente con le disposizioni in tema di contenimento delle spese di formazione, sono favorite specifiche attività formative in tema di trasparenza ed integrità.

Art. 15 – Ulteriori regole

Si rinvia al Piano triennale per la prevenzione della corruzione per le specifiche misure di contrasto da adottare da parte del personale che opera in Aree di rischio, a seconda del livello dello stesso, come ivi individuato.

COORDINAMENTO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trissino si coordina con i seguenti strumenti di programmazione dell'Ente.

- **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** per il periodo 2014 - 2016; in particolare il Codice obbliga espressamente i dipendenti al rispetto delle misure previste nel piano anticorruzione ed a fornire ogni forma di collaborazione richiesta dal responsabile della prevenzione della corruzione; vincola espressamente i dipendenti alla segnalazione degli illeciti ed alla tutela e non discriminazione degli autori di tali segnalazioni.
- **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**; in particolare il Codice obbliga espressamente i dipendenti al rispetto delle misure previste nel Programma per la trasparenza ed integrità ed obbliga i dipendenti a fornire ogni forma di collaborazione richiesta dal responsabile della trasparenza.
- **Piano degli obiettivi /Piano della performance** in quanto il Codice prevede che la sua violazione debba essere considerata anche in sede di misurazione e valutazione della performance individuale.

Trissino, 30 gennaio 2014

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

dott. Stefania Di Cindio