



COMUNE DI TRISSINO

Provincia di Vicenza

C.F.: 00176730240

SETT. II (S. AMM.) – Ufficio Segreteria – segreteria@comune.trissino.vi.it

Tel. n. 0445/49.93.24 – Fax n. 0445/49.93.12

Prot. n. 4682/2017

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI. **MONITORAGGIO ANNUALE SULLA SUA ATTUAZIONE. ANNO 2017**

La presente relazione è predisposta in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 54 comma 7 del D.Lgs. 165 del 2001, all'art. 15 comma 3 del D.P.R. 63/2013 e all'art. 15 comma 2 del Codice aziendale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6/2014, che prevedono l'obbligo per il Responsabile della prevenzione della corruzione di effettuare il monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del codice di comportamento.

La relazione illustra, con riferimento ai diversi contenuti del Codice di comportamento, le attività svolte nel corso del 2016.

A tal fine è stato predisposto dal sottoscritto un questionario inoltrato a tutti i responsabili dei diversi settori in cui si articola l'Ente, contenente specifiche domande relative ad ognuna delle previsioni contenute nel Codice nazionale ed aziendale.

Di seguito si riportano gli esiti della verifica, che costituisce sintesi di quanto comunicato, attraverso la compilazione dei suddetti questionari.

Si premette che l'applicazione del Codice, in ossequio alla disposizioni legislative vigenti, si è sviluppata nell'ambito delle linee direttrici fondamentali che, nel loro insieme, caratterizzano la complessiva attività di prevenzione del fenomeno corruttivo e precisamente:

- il rispetto dei doveri di diligenza, imparzialità e buona condotta che tutti i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare;
- l'adeguamento dei comportamenti amministrativi alle azioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 3 del 28 gennaio 2016 ;

- gli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013.

Il Codice di comportamento del Comune di Trissino è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 6 del 30 gennaio 2014 previa procedura aperta di partecipazione. Infatti in data 19/12/2013, mediante avviso pubblico, la bozza del Codice è stata pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Trissino, ai fini del previsto coinvolgimento degli stakeholder fino al 03/01/2014; in data 20/12/2013 è stata trasmessa tramite mail alle OO.SS. territoriali e alla RSU del Comune. Prima dell'approvazione definitiva si è provveduto ad acquisire il preventivo parere favorevole obbligatorio del Nucleo di Valutazione relativamente alla conformità della procedura seguita nell'adozione del Codice e dei contenuti a quanto previsto nelle linee guida della CIVIT (verbale agli atti del NdV).

L'art. 17 del D.P.R. 62/2013 prevede al comma 1 che "Le amministrazioni danno la più' ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché' trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento."

A tal fine, a seguito della formale adozione, il Codice è stato pubblicato sul sito internet del Comune nella Sezione Amministrazione trasparente, sezione Disposizioni generali.

Ogni Posizione organizzativa è stato invitata ad un'azione di sensibilizzazione sia di tipo personale sia verso i dipendenti del proprio settore sulla necessità di tenere in debita evidenza i contenuti dei codici. Le previsioni sanzionatorie contenute nell'art. 16 del Codice Nazionale e richiamate in quello aziendale costituiscono, infatti, chiara esplicitazione di quanto sia doveroso attenersi alla nuova disciplina comportamentale. Proprio per questa ragione, indipendentemente dall'aspetto squisitamente repressivo, si ritiene che i codici di comportamento debbano essere recepiti e assimilati da tutti i dipendenti affinché i principi che gli stessi contengono consentano una sempre maggiore consapevolezza circa il ruolo obiettivo e trasparente che ogni dipendente pubblico deve mantenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

La formazione di base, prevista dall'art. 54 comma 7 del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 15 comma 5 del D.P.R. 62/2013, è stata prevista per tutti i dipendenti in house da parte dei rispettivi responsabili ed in casi particolari sono state emanate direttive specifiche.

Continua ad essere costantemente segnalata la valenza giuridica del Codice di comportamento, le responsabilità che derivano dalla mancata o inadeguata osservanza delle prescrizioni contenute, i meccanismi sanzionatori che scattano laddove quelli di prevenzione non siano intervenuti efficacemente.

Si ricorda, comunque, che per una diffusione capillare, il Codice di comportamento aziendale è stato trasmesso a tutti i dipendenti in data 20/02/2014, mentre il regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici era già stato inoltrato a tutto il personale giusta nota prot. nr. 8890 dell'11/06/2013.

In tutti i casi di nuove assunzioni, nel contratto è inserita apposita clausola che obbliga al rispetto di codice, con indicazione specifica delle modalità per l'esame, in qualsiasi momento, dello stesso. Equivalente previsione è inserita in tutti i contratti di acquisizione di beni e servizi e nei contratti stipulati con collaboratori esterni. Ogni contratto riporta, infatti, attualmente, apposita dichiarazione o clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Specificata vigilanza, anche nel 2016, è stata effettuata in tutti i settori in merito all'osservanza dei divieti e dei limiti previsti all'art. 3 del Codice aziendale (**Regali, compensi e altre utilità**). Non sono stati rilevati, nel corso dell'anno, eventuali comportamenti dei propri collaboratori difformi dalla previsione.

Relativamente all'art. 4 del Codice Aziendale (**Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**) non risultano pervenute comunicazioni.

In conformità alla previsione dell'art. 5 (**Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**) risulta essere stata effettuata la ricognizione dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione per la raccolta ed archiviazione nei fascicoli dei dipendenti.

Relativamente agli incarichi di collaborazione conferiti da soggetti esterni, pubblici o privati, a dipendenti del Comune di Trissino, nel corso del 2016 non sono state richieste e/o rilasciate autorizzazioni.

I singoli settori non hanno registrato, nel corso del 2016, casi che abbiano comportato obbligo di astensione da parte dei propri collaboratori (**art. 6 Obbligo di astensione**). Gli unici casi di astensione sono riferiti al responsabile di un settore che nel corso del 2016 ha segnalato n. 13 casi di conflitto di interessi con conseguente necessità di non prendere parte a qualsiasi fase dei relativi procedimenti. Le relative funzioni sono state attribuite e svolte da altro dipendente.

In nessun settore sono pervenute segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti, ai sensi dell'art. 7 del Codice aziendale. In ogni caso ogni Responsabile di settore e il sottoscritto, relativamente alle segnalazioni eventuali dei Responsabili stessi, è informato sull'obbligo di dover garantire la massima tutela al dipendente che ha segnalato. Tutti i dipendenti, come da circolare illustrativa del procedimento trasmessa a fine 2015, sono informati delle modalità per effettuare le segnalazioni, fornendo così indicazioni operative attuative della previsione generale contenuta nel codice di comportamento aziendale.

In relazione all'art. 8 (**Trasparenza e tracciabilità**) non sono stati rilevati casi in cui non è stata assicurata dai dipendenti la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Pertanto non è stato necessario intraprendere alcuna azione conseguente. Costante monitoraggio è, altresì, effettuato dall'ufficio segreteria.

Nel corso del 2016 non sono stati rilevati comportamenti non conformi ai doveri del dipendente pubblico, le cui regole fondamentali di comportamento risultano disciplinate anche nell'art. 10 del codice aziendale (**Comportamento in servizio**), che abbiamo comportato l'attivazione di un procedimento disciplinare.

Trissino, 27 marzo 2017

Il Segretario Generale
*Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza*
Dott. Stefania Di Cindio
(firma digitale D.Lgs. 82/2005)