



RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI - art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 –

Premessa

L'art. 54 del D.lgs. 165/2001, come novellato dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", dà mandato al Governo di definire un 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 e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il suddetto Codice Generale è stato emanato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013.

La normativa in materia ha, inoltre, previsto che ciascuna amministrazione definisca un proprio codice di comportamento che integra e specifica il cosiddetto Codice Generale, sulla base di linee guida che sono state approvate dall'A.N.AC. (ex CIVIT/Autorità Nazionale Anticorruzione) con delibera n. 75/2013.

Secondo le norme predette e le linee guida dell'A.N.AC., il Codice specifico di ente rappresenta uno strumento del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente.

Pertanto, l'ipotesi di Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cesano Boscone è stato formulato su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Generale), in collaborazione con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

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 soggetti assegnati agli uffici alle dipendenze degli organi di governo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune di Cesano Boscone.

Contenuto del codice

Il codice si suddivide in n. 14 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT nelle “Linee guida” approvate con la delibera n. 75/2013, di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti:

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione

- Rinvio alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013);
- Individuazione dei soggetti destinatari;
- Estensione degli obblighi ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune di Cesano Boscone.

Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)

- Previsione del divieto di ricevere regali se non occasionalmente e nei casi in cui si tratti di regali o altre utilità d’uso di carattere simbolico e comunque di modico valore;
- Definizione dei criteri di valutazione del valore in caso di cumulo di più regali;
- Modalità di utilizzo da parte dell’amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti;
- Indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione vietati nonché delle categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all’ufficio di appartenenza del dipendente.

Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)

- Definizione ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell’attività d’ufficio;
- Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull’adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni-

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione delle categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e attività inerenti all’ufficio di appartenenza del dipendente.

- Procedimentalizzazione delle modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti e dell'obbligo periodico di aggiornamento.

Art. 5 - Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)

- Procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio;
- Previsione di un controllo da parte del responsabile dell'ufficio;
- Previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'amministrazione.

Art. 6 - Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Specifica degli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Indicazione delle misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alle previsioni di legge e al programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Previsione di un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti alla comunicazione delle informazioni e dei dati da pubblicare, come previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 8 - Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione

Art. 9 - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)

- Previsione dell'obbligo da parte del responsabile di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro, dovute alla negligenza di alcuni dipendenti;
- Previsione dell'obbligo per il responsabile di controllare e di vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature delle presenze da parte dei propri dipendenti;
- Previsione dei vincoli sull'utilizzo adeguato da parte dei dipendenti di materiali, attrezzature, servizi e risorse, indicando determinate regole d'uso.

Art. 10 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione del termine specifico per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, ove non sia già previsto;
- Precisazione che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta;
- Collegamento con il documento o la carta di servizi contenente gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dall'A.N.AC. (ex CIVIT)
- Specifica degli obblighi di comportamento degli addetti all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e degli operatori degli Sportelli Polifunzionali;

Art. 11 - Disposizioni particolari per i Dirigenti e per i Responsabili direttivi titolari di posizione organizzativa (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico;
- Indicazione delle modalità e dei soggetti a cui i dipendenti possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del responsabile;
- Previsione dell'obbligo per il responsabile di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti.

Art. 12 – Contratti ed altri atti negoziali (art. 14 del D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione delle regole da rispettare nel caso della sottoscrizione di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione.

Art. 13 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione dei soggetti che vigilano sull'applicazione del Codice.

Art. 14 – Rinvii

- Rinvio a quanto previsto nel Codice Generale e non specificatamente integrato nel Codice di Ente.

Procedura di approvazione

Il Segretario Generale, nonché Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con determinazione n. 441/2013, ha attivato le procedure per la definizione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cesano Boscone.

L'ipotesi di Codice, formulata su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, è stata presentata in Giunta Comunale in vista della definitiva approvazione da parte di questo organo.

La stessa ipotesi è stata inviata all'Organismo Indipendente di Valutazione per una verifica preventiva al parere obbligatorio definitivo.

E' stata, inoltre, attivata la prevista procedura aperta alla partecipazione, con il coinvolgimento di vari portatori di interesse, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente all'ipotesi di codice, con il quale il Comune ha invitato le Organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione, a presentare eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere su apposito modello predefinito.

E' stata inviata una mail informativa a numerosi soggetti presenti sul territorio (associazioni culturali, sportive, di commercianti) ed è stato organizzato un incontro con le Organizzazioni Sindacali per la presentazione dell'ipotesi di Codice.

Entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

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", sotto-sezione 2° livello "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.

In analogia con quanto stabilito per il Codice Generale, il Codice sarà poi trasmesso tramite mail a tutti i dipendenti nonché ai soggetti – indicati in premessa – ai quali si estendono gli obblighi previsti. Inoltre, per i dipendenti, come previsto dal Piano della Formazione 2013 – 2014, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 162/2013, sarà realizzato, nel rispetto della normativa in

materia di anticorruzione, un intervento formativo che consenta loro di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento.

***Il Segretario Generale
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Dr. Sergio Amatruda***