

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA**  
**DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE**  
**DEL COMUNE DI CONDOVE**  
*a cura del Responsabile Anticorruzione e del UPD*

**1. In generale.**

Il Codice di comportamento del personale del comune di Condove, d'ora in avanti «Codice», è adottato ai sensi dell'art. 1, co. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il Codice si suddivide in 24 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- TITOLO I- Disposizioni di carattere generale..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 1-Disposizioni di carattere generale..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 2 -Ambito di applicazione ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
TITOLO II – COMPORTAMENTI TRASVERSALI ... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 3-Regali compensi e altre utilità () ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 4-Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi**Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 5 -Partecipazione ad associazioni e organizzazioni ()**Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 6 -Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse ()**Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 7-Obbligo di astensione () ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 8 -Prevenzione della corruzione ()..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 9 -Trasparenza e tracciabilità.() ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 10- Comportamento nei rapporti privati () ... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 11 -Comportamento in servizio ()..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 12 -Rapporti con il pubblico () ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 13-Disposizioni particolari per i dirigenti .(). **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 14 Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente ()**Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative ()**Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice ()..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 17 Disposizioni per personale appartenente a particolari famiglie professionali**Errore. Il segnalibro non è definito.**  
TITOLO III- DISCIPLINA CONCERNENTE L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 18 – Incompatibilità assoluta ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 19 – Attività e incarichi compatibili..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 20 – Criteri e procedure per le autorizzazioni**Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 21 – Procedura autorizzativa ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 22– Responsabilità e sanzioni ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 23 – Anagrafe delle prestazioni..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**  
Art. 24 -Norme finali..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Gli articoli non ripetono il contenuto delle corrispondenti norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ma integrano e specificano le previsioni normative ivi riportate. In tal modo si

è evitato di appesantire il testo del provvedimento e di creare possibili perplessità applicative, allorché una stessa disposizione normativa venga riprodotta in più fonti di differente livello gerarchico.

Anche il recente PNA è intervenuto in materia al paragrafo 3.1.3 ove ricorda che il codice deve essere caratterizzato da un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche individuando delle guide comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

Nella redazione della bozza di codice di comportamento locale si è fatto riferimento alle linee guida della CIVIT così come previsto dall'articolo 54 comma 5 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.

L'intesa raggiunta in data 24 luglio 2013 in sede di conferenza unificata ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge 190/2012 ha stabilito che gli enti locali adottano un proprio codice di comportamento ai sensi dell'articolo 54 del D.lgs 165/2001 entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del codice approvato con DPR 62/2013 tenendo conto della disciplina dettata da quest'ultimo. Il DPR è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 4 giugno 2013 ed è entrato in vigore il 19 giugno; i 180 giorni scadono il 15 dicembre 2013.

## 2. I singoli articoli.

**Premessa e art. 1 (Disposizioni di carattere generale)** esplicita le ragioni della codificazione etica e contiene una norma di coordinamento sistematico con l'espresso rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. ). Riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, d.P.R. n. 62/2013, dichiarando espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di specificazione e integrazione di quelle generali. Detta disposizioni particolari in tema di pubblicazione e diffusione del codice, in attuazione di quanto dispone l'art. 17, co. 1, d.P.R. n. 62/2013

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

**L'art. 3 (Regali, compensi e altre utilità)** introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (Civit) nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

**L'art. 4 (Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi)** introduce disposizioni specifiche per le tipologie di incarichi di collaborazioni vietate nonché i soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione.

Questo aspetto deriva dall'articolo 4 comma 6 del DPR 62/2013 e ha comportato la specificazione del divieto già inserito nell'articolo 53 del D.lgs 165/2001. L'elemento di parziale novità è il riferimento al biennio precedente l'assunzione dell'incarico di collaborazione.

Questo articolo è collegato alla previsione di introduzione nei propri regolamenti della individuazione di specifici incarichi vietati ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs 165/2001 ripresa al paragrafo 6 dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, nella quale viene fissato, come termine ultimo per l'adozione di tali modifiche, il 180<sup>o</sup> giorno successivo all'adozione dell'Intesa (20 gennaio 2014). Una esemplificazione tipica è l'impossibilità di accettare (ed autorizzare) incarichi provenienti da soggetti che hanno ottenuto dall'ufficio o servizio dove

lavora il dipendente autorizzazioni o concessioni economicamente significative: si pensi a tutto l'ambito edilizio\_urbanistico e ambientale e commerciale.

Per i motivi sopra esposti, per completezza di trattazione e per gli obiettivi di prevenzione della corruzione, si è introdotto, su espressa osservazione dell'OIV, il titolo III (articoli da 18 a 23) che disciplina il conferimento degli incarichi extra ufficio a modifica dell'attuale regolamento degli uffici e dei servizi vigente.

**L'art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)** introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 5 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. Precisa il termine entro cui i dipendenti dovranno effettuare la comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni.

Il comportamento posto in essere in violazione del predetto articolo viene ricondotto nell'ambito dei comportamenti sanzionabili ai sensi dell'articolo 3, comma 5, lettere g), l) del CCNL 11/4/2008 "codice disciplinare".

**L'art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse)** introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dagli artt. 6 e 7 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. Stabilisce le modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti, prevedendo un obbligo periodico di aggiornamento.

**L'art. 7 (Obbligo di astensione)** stabilisce il procedimento per la comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al dirigente (o responsabile del servizio). Introduce un controllo da parte del dirigente e stabilisce un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'amministrazione.

**L'art. 8 (Prevenzione della corruzione)** introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. Rinvia alle procedure del PTPC, specifica gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla comunicazione dei dati, segnalazioni ecc., indica le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione in raccordo con quanto previsto nella legge e sarà previsto nel PTPC.

**L'art. 9 (Trasparenza e tracciabilità)** introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. Prevede le regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione.

**L'art. 10 (Comportamento nei rapporti privati)** ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni. Individua sulla base delle peculiarità e delle esperienze riscontrate nel comune di Condove i comportamenti tenuti dai dipendenti nei rapporti privati ritenuti lesivi della sua immagine.

**L'art. 11 (Comportamento in servizio)** prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'amministrazione, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consona e appropriato

alla loro funzionalità. Prevede in merito all'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro, l'obbligo per il dirigente/responsabile dell'ufficio di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dovute alla negligenza di alcuni dipendenti. Prevede l'obbligo per il dirigente di controllare che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai CCNL evidenziando eventuali deviazioni, nonché di vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti. Stabilisce vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali attrezzature servizi e più in generale di risorse imponendo determinate regole d'uso anche in materia di risparmio energetico.

**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 tratto e di contegno che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo, basato sulla fiducia e il rispetto. Particolare attenzione è stata posta nell'utilizzo di un linguaggio corretto e nella cura dell'immagine del dipendente, inevitabile riflesso dell'immagine istituzionale.

**L'art. 13 (disposizioni particolari per i dirigenti)** introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

**L'art. 14 (contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente)** introduce disposizioni specifiche per le procedure di gara per garantire la trasparenza e la parità di trattamento.

**L'art. 15 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative)** specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice.

**L'art. 16 (Responsabilità)** specifica le responsabilità conseguenti alla violazione del codice

**L'art. 17 (Disposizioni per particolari famiglie professionali)** rinvia al PTPC

## **2. 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:

- 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 (CIVIT);
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, lo schema del Codice è stato pubblicato dal 03.12.2013 al 13.12.2013 sul sito internet istituzionale – Albo Pretorio - per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti;
- Nel periodo indicato nell'avviso non sono pervenute proposte e/o osservazioni;
- la bozza definitiva è stata inoltrata all'organismo indipendente di valutazione che ha fornito il proprio parere obbligatorio nella seduta del 16.12.2013, di cui sono state recepite le relative indicazioni;
- il codice unitamente alla relazione illustrativa sarà inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il responsabile Anticorruzione  
(Dr. Giovanni Barbera)