



Comune di Casteggio

Provincia di Pavia

Codice fiscale 00451040182

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO

Normativa di riferimento

L'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190 testualmente prevede:

«Articolo 54 – Codice di comportamento

1. Il Governo definisce 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 codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione dei doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1;

4.....omissis.....;

5. 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. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.»;

In attuazione di tale articolo con il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013, è stato approvato il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” che all'articolo 1, comma 2, dispone:

«2. Le previsioni del presente codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001.»;

La CIVIT (ora ANAC) con deliberazione n. 75/2013 in data 24.10.2013 ha approvato le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).

Predisposizione codice

In ossequio a tale normativa lo scrivente Segretario Comunale del Comune di Casteggio, ha avviato la procedura di redazione del codice di comportamento, conformemente alle linee guida approvate dalla Civit (ora ANAC) con delibera n° 75/2013. Al fine di rendere il codice aderente alla realtà esistente, la formazione dell'atto è stata preceduta da un'analisi della situazione organizzativa e del personale del Comune maturata nel corso degli anni di servizio prestati in Comune quale Segretario Comunale. Da questa verifica lo scrivente ha potuto rilevare le principali criticità esistenti, i comportamenti tenuti dai dipendenti ed ha così individuato quali punti del codice dovessero essere maggiormente disciplinati.

Coinvolgimento stakeolder.

Al fine di consentire ai fruitori dei servizi dell'Ente di partecipare alla redazione del codice in data 18.12.2013 è stato pubblicato un avviso pubblico sul sito web invitando le Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire entro il 05/01/2014 le proprie proposte ed osservazioni in merito all'ipotesi di Codice di comportamento, che è stata pubblicata unitamente al suddetto avviso, utilizzando il modello predisposto e pubblicato.

Nessun suggerimento o proposta è pervenuta, nei termini e fuori termine. Lo schema di codice è stato messo disposizione dei componenti della Giunta e del personale per la consultazione.

In data 17 gennaio 2014 è stato espresso il parere dell'Organismo di Valutazione.

Struttura del codice

Il codice è composto da n. 15 articoli, che in sintesi si procede ad illustrare.

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del Codice Generale)

E' stato mantenuto il limite di legge di 150 euro annui ed è stato previsto che quelli ricevuti oltre tale limite sono messi a disposizione dell'Amministrazione, a cura del dipendente a cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali. E' stato disciplinato il divieto di ricevere incarichi da parte di privati aventi un interesse economico significativo, con specificazione dello stesso.

Art. 3 – Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del Codice Generale)

E' stato previsto l'obbligo di comunicazione con conseguente valutazione del Responsabile di eventuali profili di incompatibilità.

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice Generale)

E' stato previsto l'obbligo di comunicazione all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio/servizio con conseguente valutazione del Responsabile di eventuali profili di incompatibilità.

Art. 5 – Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale)

E' stata regolamentata la procedura inerente all'obbligo di astensione.

Art. 6 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice Generale)

Questo aspetto è stato disciplinato sia come richiamo all'obbligo di rispetto delle prescrizioni del codice anticorruzione, in corso di formazione, sia disciplinando l'obbligo di segnalazione e la tutela dei soggetti che lo faranno.

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice Generale)

E' stato puntualizzato l'obbligo di trasparenza e di rispetto del piano triennale della trasparenza e l'integrità

Art. 8 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice Generale)

Oltre a rimarcare il divieto di far valere la propria posizione lavorativa si è anche evidenziato che "dipendente non deve usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, deve evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi e all'immagine dell'Amministrazione Comunale".

Art. 9 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale)

E' stato disciplinato l'obbligo dell'equa ripartizione dei compiti, il controllo da parte dei responsabili dei permessi e della corretta timbratura delle presenze, ed inoltre sono state dettagliate in modo approfondito le

regole dell'uso dei beni dell'ente, improntando il lavoro alla logica di risparmio come ad es. il segnalare tempestivamente guasti, lo spegnimento delle luci ecc.

Art. 10 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale)

Sono stati previsti la necessità di assicurare la piena parità di trattamento a parità di condizioni, ed i seguenti obblighi di condotta: di identificazione, di cortesia e precisione e di rispetto degli standards di qualità.

Art. 11 – Disposizioni particolari per i responsabili (art. 13 del Codice Generale)

Si è ampiamente disciplinato il comportamento che questi devono tenere sia nell'espletamento delle attività che nei rapporti con i colleghi e collaboratori, essendo il loro ruolo obiettivamente più delicato ed a rischio, sia in relazione agli obblighi di comunicazione degli aspetti finanziari/patrimoniali e di eventuali conflitti di interesse. In particolare è stato previsto l'obbligo di assumere atteggiamenti leali e trasparenti e di adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.

Art. 12 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice Generale)

E' stata regolamentata l'attività di vigilanza, di monitoraggio ed aggiornamento da parte dell' Ufficio Procedimenti Disciplinari in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché l'attività di formazione.

Articolo 13 - Responsabilità conseguente alla violazione

E' stato redatto apposito articolo sulle conseguenze disciplinari derivanti dal mancato rispetto delle norme del codice.

Il codice una volta approvato dovrà essere pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, consegnato ad ogni dipendente, con contratto a tempo indeterminato, a tutti i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo eventualmente instaurati, anche professionale, ad eventuali titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere per conto dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti dirigenti/responsabili in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione ed alle responsabilità connesse.

Inoltre dovrà, infine, essere consegnato ai nuovi assunti, contestualmente all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico.

Lo scrivente dovrà inviare il codice unitamente alla presente relazione illustrativa, secondo le modalità che saranno stabilite, così come disciplinato nella delibera 75 della Civit, all'Autorità nazionale Anticorruzione.

Si evidenzia in conclusione che, in relazione a quanto chiarito dalla deliberazione della CIVIT n. 75/2013, il codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera della Commissione n. 72 del 2013, ed a tal fine, il codice costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione.

Casteggio. 17.1.2013

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
IL SEGRETARIO COMUNALE
(Roberto Bariani)