



COMUNE DI ROCCA SAN GIOVANNI

PROVINCIA DI CHIETI

Piazza degli Eroi, 14 – 66020 Rocca San Giovanni
Telefono 0872 607033 – 0872 60121 – 0872 60630 – Fax 0872 620247

Rocca San Giovanni, 11 febbraio 2014

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI ROCCA SAN GIOVANNI

1. Premessa

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Rocca San Giovanni, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi degli artt. 54, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e 1, comma 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 **6 titoli** e **19 articoli** che seguono, in linea di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Destinatari
- Art. 3 – Principi

TITOLO II – REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

- Art. 4 – Utilità nelle relazioni esterne e interne
- Art. 5 – Determinazione del valore
- Art. 6 – Restituzione

TITOLO III – INCARICHI/INCOMPATIBILITÀ/ASTENSIONE

- Art. 7 – Indipendenza del pubblico dipendente
- Art. 8 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 9 – Interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art. 10 – Obblighi di astensione

TITOLO IV – TRASPARENZA E INTEGRITÀ

- Art. 11 – Prevenzione della corruzione
- Art. 12 – Amministrazione trasparente e tracciabilità

TITOLO V – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

- Art. 13 – Comportamento nei rapporti privati
- Art. 14 – Comportamento in servizio
- Art. 15 – Rapporti con il pubblico
- Art. 16 – Disposizioni particolari per i Dirigenti

TITOLO VI – ATTUAZIONE E RESPONSABILITÀ

- Art. 17 – Monitoraggio
- Art. 18 – Responsabilità
- Art. 19 – Norme finali e abrogazioni

2. I singoli articoli.

L'art. 1 (Oggetto) 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.

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

L'art. 3 (Principi) riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, d.P.R. n. 62/2013;

L'art. 4 (Utilità nelle relazioni esterne e interne) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione della trasparenza e dell'integrità della Pubblica Amministrazione (Civiltà ora A.N.AC.) nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare si introduce il limite di valore di € 50,00 ad ogni singolo regalo che il dipendente può accettare o offrire al proprio superiore o dipendente subordinato, confermando in € 150,00 l'importo annuo che il cumulo di regali e utilità non può superare.

L'art. 5 (Determinazione del valore) indica come desumere il valore del regalo, compenso o altra utilità, qualora non diversamente determinabile.

L'art. 6 (Restituzione) dispone in merito all'utilizzo dei regali, e delle altre utilità, che siano pervenuti al di fuori dei casi consentiti.

L'art. 7 (Indipendenza del pubblico dipendente) dispone il mantenimento di una posizione di indipendenza in capo al dipendente pubblico.

L'art. 8 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 5 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dall'A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 9 (Interessi finanziari e conflitti d'interesse) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 6 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dall'A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art.10 (Obbligo di astensione) introduce la procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione delle relative ragioni al Responsabile del servizio di appartenenza, e se apicale, al Segretario Comunale. Sull'astensione decidono detti soggetti tempestivamente.

L'art. 11 (Prevenzione della corruzione) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dall'A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

In particolare:

- si opera il rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione,
- si specifica l'obbligo di collaborazione del dipendente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- si indicano le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

L'art. 12 (Amministrazione trasparente e tracciabilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dall'A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 13 (Comportamento nei rapporti privati) individua i comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione disciplinando anche l'utilizzo dei social network.

L'art. 14 (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 delle utenze in modo consono e appropriato alla loro funzionalità. In particolare si introducono obblighi che appaiono particolarmente rilevanti in relazione alle concrete esigenze del Comune di Rocca San Giovanni e frutto dell'osservazione di atteggiamenti che devono essere migliorati.

L'art. 15 (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 sul rispetto. Particolare attenzione, tra l'altro, è stata posta, come inevitabile riflesso dell'immagine istituzionale, nell'utilizzo di un linguaggio corretto, nella risposta senza ritardo ai reclami e nel rispetto puntuale degli incontri programmati.

Art. 16 (Disposizioni particolari per i titolari di incarico di Posizione Organizzativa) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dall'A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

In particolare:

- si proceduralizza la comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3 dell'art. 13 del D.P.R. 62/2013,
- si prevede l'obbligo per il Responsabile di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti.

Art. 17 (Monitoraggio) contempla il controllo sull'applicazione del Codice, che è assicurato anzitutto dai Responsabili di ciascun settore, è, altresì, svolto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e dall'ufficio procedimenti disciplinari. I dati sul controllo dell'attuazione del Codice sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e comunicati all'A.N.AC.

Art. 18 (Responsabilità) contempla la responsabilità, per i dipendenti, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Codice. Le sanzioni disciplinari applicabili alla violazione di norme contenute nel Codice sono quelle stabilite dalla normativa di legge e contrattuale nazionale di comparto per le fattispecie ivi previste alle quali sono riconducibili le fattispecie contenute nel Codice in esame.

Art. 19 (Norme finali e abrogazioni) detta le norme in ordine all'aggiornamento annuale del codice.

3. La procedura di approvazione.

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma. 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, comma 5, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare:

- sono 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 ora Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.AC.) ed approvate con delibera n. 75/2013;
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, lo schema del Codice, dopo essere stato consegnato ed illustrato ai titolari di P.O. nella seduta della conferenza di organizzazione tenutasi in data 14.01.2014 invitandoli a formulare le loro osservazioni e proposte di modifica, non essendo state formulate osservazioni, è stato pubblicato sul sito internet ufficiale del comune dal 14.01.2014, unitamente ad un avviso con il quale si avviava il percorso partecipativo previsto dalle linee guida approvate dall'A.N.AC con deliberazione n. 74/2013 e si invitavano le organizzazioni sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, le altre organizzazioni rappresentative di particolari interessi e 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 termine del 24 gennaio 2014 le proprie proposte ed osservazioni;
- non sono pervenute, nel periodo suindicato, proposte o osservazioni di sorta;
- la bozza definitiva è stata inoltrata all'organismo indipendente di valutazione che ha fornito il proprio parere obbligatorio con nota del 04.02.2014 acquisita al protocollo dell'Ente in data 05.02.2014 al n. 0000594;
- le osservazioni formulate dall'OIV sono state prontamente recepite;
- il codice, unitamente alla relazione illustrativa, una volta definitivamente approvato, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di 1° livello "Disposizioni generali", mentre all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190, giusto comunicato del 25 novembre scorso della stessa Autorità, andrà inviato, unicamente, il *link* alla pagina pubblicata.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Daniela Giancristofaro