

Comune di Sant'Agata li Battiati

Provincia di Catania



RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

(Art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e
Deliberazione CIVIT – ora ANAC –
n. 75/2013 (*))

SOMMARIO

1. Introduzione.....	pag. 3
2. Contenuto del codice di comportamento integrativo	» 3
3. Procedura di adozione del Codice.....	» 6

1. Introduzione

Il Codice di comportamento integrativo del Comune di Sant'Agata Li Battiati viene adottato ai sensi dell'art. 1, secondo comma, D.P.R. n. 62/2013. Tale provvedimento legislativo, infatti, a sua volta attuativo dell'art. 54, D.Lgs. n. 165/2001, nell'istituire un codice di comportamento generale applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni, enti locali inclusi, dispone che ciascuna p.a. definisca ed adotti successivamente un proprio codice ad integrazione di quello generale.

La Civit, ora ANAC, con deliberazione n. 75/2013, ha fornito le linee guida per i contenuti e la procedura da seguire per l'adozione del codice integrativo che, secondo termine non perentorio, va adottato entro il 15 dicembre 2013.

Il Comune Sant'Agata Li Battiati ha pertanto definito un proprio codice di comportamento integrativo avendo cura che esso non costituisca una generica ripetizione dei contenuti del codice generale ma rappresenti uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e costituisca una delle principali azioni di contrasto della corruzione.

Nel rispetto delle linee guida della ex Civit – ora Anac – questa amministrazione ha dato la possibilità a tutti i soggetti interessati di presentare osservazioni sulla bozza di documento, predisponendo e pubblicando sul sito Amministrazione Trasparente apposita modulistica.

Nella presente relazione si è tenuto conto delle proposte formulate e pervenute al Comune.

Di seguito viene indicato il contenuto delle norme del codice di comportamento integrativo

2. Contenuto del codice di comportamento integrativo

Il Codice di comportamento integrativo si compone di 17 articoli così rubricati:

- Art. 1 - Disposizioni di carattere generale
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Principi generali
- Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità.
- Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art. 7 - Obbligo di astensione
- Art. 8 - Prevenzione della corruzione
- Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità
- Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati
- Art. 11 - Comportamento in servizio
- Art. 12 - Rapporti con il pubblico
- Art. 13 - Disposizioni particolari per le posizioni organizzative
- Art. 14 - Contratti ed altri atti negoziali
- Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Art. 17 - Disposizioni per personale appartenente a particolari settori

• **L'articolo 1** reca disposizioni generali di principio e gli obiettivi che il comune intende perseguire con la definizione di un codice integrativo, ovvero: efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, imparzialità dell'azione amministrativa, parità di trattamento, lealtà e correttezza del comportamento tra colleghi ed operatori che svolgono la propria attività per l'ente locale.

In particolare il comma 4 sancisce che le violazioni del codice di comportamento producono effetti disciplinari

Inoltre al comma 3 precisa che il codice è uno degli strumenti di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

• **L'articolo 2** definisce l'ambito di applicazione del codice, ovvero tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo con l'ente locale.

• **L'articolo 3** enuncia i principi generali di imparzialità e buon andamento a cui deve attenersi la condotta del dipendente pubblico, conformando la stessa ai principi integrità, correttezza, buona fede astenendosi in caso di conflitto di interessi

• Ai sensi delle linee guida fornite dalla CIVIT con deliberazione n.75/2013 l'art. 4 del DPR62/2013 trova integrazione nell' **articolo 4 di comportamento integrativo** che disciplina i regali, compensi ed altre utilità, precisando come verranno utilizzati dal Comune nel caso che essi siano ricevuti fuori dai casi consentiti. In particolare, il massimo valore da attribuirsi ad un regalo di modico valore è stabilito in € 150,00 e questo è da intendersi come limite complessivo, da applicare anche per ipotesi di cumulo di doni.

Spetterà al responsabile anticorruzione insieme al Sindaco, nel caso in cui non sia possibile l'immediata restituzione, decidere se provvedere alla loro vendita o devolverlo ad associazioni di volontariato e beneficenza.

È specificata la fattispecie di cui al comma 6 dell'art. 4 del D.P.R. n. 62/2013, vietando ai dipendenti qualunque incarico, a qualsiasi titolo retribuito da soggetti privati con cui nell'ultimo biennio si sono avuti contatti per attività negoziali e non per conto del Comune. Il medesimo divieto di svolgimento di incarichi privati si applica per tutte le qualifiche professionali anche se il dipendente non sia stato responsabile del procedimento e non ha assunto il provvedimento finale.

• **L'articolo 5** disciplina la partecipazione ad associazioni e organizzazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio al quale il dipendente è assegnato né si adopera per indurre taluno ad aderire ad associazioni e organizzazioni di alcun tipo.

• **L'articolo 6** disciplina le comunicazioni circa la sussistenza di rapporti propri o di parenti e affini diretti ed indiretti di collaborazione con soggetti privati retribuiti, in corso o avuti negli ultimi tre anni. Ai sensi delle linee guida fornite dalla CIVIT con deliberazione n.75/2013 l'art. 7 del DPR62/2013 trova integrazione nell' **articolo 7** che disciplina l'obbligo di astensione a decisioni in caso di conflitti di interesse, comunicato al responsabile dell'ufficio e, da questi, vada avvisato il responsabile anticorruzione, tenuto a conservare la comunicazione anche ai fini dell'eventuale spostamento dell'interessato.

• **L'articolo 8** integra il corrispondente art. 8 del D.P.R. n. 62/2013. Viene specificato che le violazioni al piano di prevenzione da parte di tutti i dipendenti è fonte di responsabilità disciplinare. Si dispone che non venga resa nota l'identità dei dipendenti che denunciano illeciti verificatisi nel Comune di cui siano venuti a conoscenza. Ad essi va garantita ogni forma di tutela possibile contro conseguenze negative anche indirette a seguito della segnalazione.

- **L'articolo 9** integra il corrispondente art. 9 del D.P.R. n. 62/2013, al fine di garantire la tracciabilità dei processi decisionali prevedendo che i dipendenti e i titolari di posizione organizzativa trasmettano tutte le informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria. **L'articolo 10** specifica meglio il corrispondente art. 10 del DPR n. 62/2013, disponendo il divieto da parte del personale di sfruttamento, per utilità personali, della propria posizione ricoperta nel Comune. **L'articolo 11** integra il corrispondente art. 11 del DPR n. 62/2013 e impone l'impiego in servizio della diligenza. Stabilisce regole sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature in prospettiva dell'efficienza ed economicità dell'azione pubblica, come per esempio il buon uso delle utenze di elettricità, spegnimento di interruttori, arresto di personal computer ecc. **L'articolo 12** integra il corrispondente art. 12 del D.P.R. n. 62/2013 relativo ai doveri di comportamento del dipendente nei rapporti con il pubblico. La norma stabilisce che le informazioni ordinarie vadano rilasciate tempestivamente e con lo stesso mezzo con cui sono pervenute. Il dirigente della struttura (*o se il Comune è privo di dirigenza: il titolare di posizioni organizzative*), può autorizzare un termine più lungo per il rilascio di informazioni, se necessario. Il dipendente deve rispettare gli appuntamenti con i cittadini, deve garantire l'informazione al privato e rilascia dichiarazioni pubbliche solo se espressamente autorizzato.
- **L'articolo 13** integra il corrispondente art. 13 del D.P.R. n. 62/2013, disponendo particolari doveri di comportamento dei titolari di posizione organizzativa. Sussiste l'obbligo di comunicare al responsabile anticorruzione gli interessi finanziari e partecipazioni azionarie. Costituiscono obblighi precisi per le posizioni organizzative il benessere organizzativo, l'equa distribuzione dei carichi di lavoro e vigila affinché siano rispettate le norme in materia di incompatibilità o cumulo degli incarichi o incarichi extra istituzionali.
 - **L'articolo 14** integra il corrispondente art. 14 del D.P.R. n. 62/2013, relativo alla stipula di accordi per conto del comune. È vietato il ricorso all'intermediazione ed il titolare di posizione organizzativa non può concludere contratti di appalti con imprese con le quali abbia avuto rapporti giuridici a titolo privato (tranne la sottoscrizione di contratti per adesione art. 1342 del cc) o dalle quali abbia ricevuto utilità nel biennio precedente. L'affidamento all'esterno di servizi e lavori deve avvenire nel rispetto delle procedure pubbliche e nelle dovute forme di pubblicità.
 - **L'articolo 15** integra il corrispondente art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 relativo alla vigilanza sulle norme del codice integrativo nel Comune. Il controllo dell'applicazione dei doveri del codice spetta ai titolari di posizione organizzativa, alle strutture di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari. Spetta a quest'ultimo l'aggiornamento del codice di comportamento e l'esame delle segnalazioni di violazione del codice.
- **L'articolo 16** prevede l'applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di violazione delle norme contenute nel codice di comportamento secondo le ordinarie modalità e termini previsti dalla legge, dai contratti collettivi e dalle norme regolamentari. Le sanzioni espulsive possono essere applicate nel caso di violazione dell'obbligo previsto all'art. 4 (regali, compensi ed altre utilità), dall'art 5 comma 2 (partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni) e 14 comma 2 (contratti ed altri atti negoziali).

3. Procedura di adozione del codice

In merito alla procedura di adozione del codice integrativo si è tenuto conto di quanto previsto nella deliberazione ex Civit – ora Anac – n. 75/2013, laddove si invita ad effettuare una consultazione di soggetti esterni all'ente. A tal fine è stata disposta una procedura aperta di partecipazione pubblica, in conformità di quanto stabilito dal comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha assunto un ruolo centrale ai fini della predisposizione dei contenuti del codice di comportamento integrativo.

A tale scopo, il Comune, in data **8/8/2014** ha pubblicato sul sito istituzionale un avviso pubblico, contenente la bozza del codice con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine del **23/8/2014**. A tal fine, è stato anche pubblicato il modello da utilizzare per l'invio di osservazioni.

Nel termine sopra indicato nessuna proposta od osservazione è pervenuta.

L'OIV ha fornito parere obbligatorio in data _____ sulla bozza definitiva del codice ed ha verificato che il presente codice è conforme a quanto previsto nelle linee guida della ex Civit, attuale Anac.

Con delibera di giunta del _____ il codice integrativo è stato approvato ed è stato pubblicato sul sito dell'ente, unitamente alla presente relazione illustrativa in data _____

Dell'avvenuta pubblicazione verrà data comunicazione all'Anac, via mail, come indicato da essa nell'avviso del 25 novembre 2013 e verrà fornito l'indirizzo internet del Comune dove poter consultare a fini di verifica il codice integrativo dell'ente.

Il codice entra in vigore 15 giorni dopo la sua adozione,.

Ogni titolare di posizione organizzativa ha ricevuto via mail all'indirizzo di posta elettronica del settore il codice integrativo al fine della divulgazione e consegna al personale dipendente e successivamente verrà data anche copia cartacea. La stessa regola si osserverà per ogni collaboratore a qualsiasi titolo del Comune. Il responsabile anticorruzione comunicherà entro il 31 gennaio di ogni anno una data per un incontro formativo ai dipendenti dell'ente locale sugli specifici obblighi disposti dal codice integrativo.

Data _____

Il Segretario Generale