



COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

1. In generale.

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Casale Corte Cerro 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 **18 articoli** che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- 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 i funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- Art. 14- Contratti ed altri atti negoziali
- Art. 15 - Obblighi di comportamento e valutazione della performance
- Art. 16 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative;
- Art. 17 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice;
- Art. 18 - Disposizioni finali ;

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, allorquando una stessa disposizione normativa venga riprodotta in più fonti di differente livello gerarchico.

2. I singoli articoli.

L'art. 1 (*Disposizioni di carattere generale*) riprende i doveri minimi che i dipendenti sono tenuti ad osservare ai fini dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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 (*Principi generali*) 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.

L'art. 4 (*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. 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.

L'Art. 6 (*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse*) disciplina gli obblighi di comunicazione degli interessi finanziari e i conflitti di interesse.

L'art. 7 (*Obbligo di astensione*) regola i casi in cui sussiste l'obbligo di astensione da parte del dipendente.

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.

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.

L'art. 10 (*Comportamento nei rapporti privati*) ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni e disciplina la delicata materia dei rapporti con gli organi di informazioni, chiarendo le competenze specifiche in materia di divulgazione di argomenti istituzionali e i doveri di astensione da parte dei dipendenti, funzionali ad una corretta ed efficace comunicazione esterna e informazione pubblica sui medesimi argomenti.

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 sollecitare il dipendente all'aggiornamento professionale, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consoni e appropriati alla loro funzionalità. I dipendenti – in servizio – devono soprattutto evitare comportamenti e situazioni che siano fonte di potenziale pericolo o danno per loro e per gli altri, in modo da non turbare il corretto svolgimento della funzione pubblica alla quale i medesimi sono preposti.

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

L'art. 13 (*Disposizioni particolari per i Funzionari Responsabili di posizione organizzativa*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 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.

L'art. 14 (*Contratti ed altri atti negoziali*) disciplina il comportamento del dipendente nella stipulazione dei contratti e nella conclusione di accordi e negozi.

L'Art. 15 (*Obblighi di comportamento e valutazione della performance*) definisce le modalità con le quali le violazioni al codice influiscono nella valutazione del performance individuale.

L'art. 16 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice.

L'art.17(Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice)specifica le sanzioni in relazione alle violazioni.

L'art.18(Disposizioni finali) 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.

3. La procedura di approvazione.

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle esprese 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:

- 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);
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, lo schema del Codice è stato trasmesso a tutte le articolazioni interne dell'amministrazione ed è stato pubblicato dal 31/10/2013 al 19/11/2013 sul sito internet istituzionale per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti;
- in questa fase sono state coinvolte le organizzazioni sindacali rappresentative, presenti all'interno dell'amministrazione, nonché le associazioni rappresentative dei particolari interessi di settore;
- nei termini assegnati non sono pervenute osservazioni;
- la bozza definitiva è stata inoltrata al nucleo di valutazione che ha fornito il proprio parere obbligatorio in data 25 novembre 2013 ;
- il codice unitamente alla relazione illustrative ad avvenuta approvazione verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e comunicato il relativo link all'Autorità Anticorruzione come da comunicato dell'ANAC in data 25/11/2013.

Casale Corte Cerro, li 4 dicembre 2013

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
(dott.sa Giulia Rampone)



