

# COMUNE DI VIGGIANO

PROVINCIA DI POTENZA

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI - art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 –

### ***Premessa***

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Viggiano è definito ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.

### ***Contenuto del codice***

Il codice si suddivide in n. 16 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato, sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013, di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti:

#### **Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione**

- Rinvio alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013)
- Individuazione dei soggetti destinatari

#### **Art. 3 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Esclusione di ipotesi di qualsiasi forma di regalo, compenso o altra utilità, di qualsiasi importo
- Modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti
- Indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione consentiti e vietati, ai sensi del comma 6, nonché le categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione

#### **Art. 4 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Definizione ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio
- Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (comma 4)
- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013)
- Individuazione delle categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e attività dell'amministrazione
- Procedimentalizzazione delle modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti e dell'obbligo periodico di aggiornamento

#### **Art. 6 - Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio
- Previsione di un controllo da parte del responsabile dell'ufficio

#### **Art. 7 - Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Specifica degli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione

**Art. 8- Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Previsione di regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte di tutti i dipendenti in ordine alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza e tracciabilità dei processi decisionali

**Art. 9- Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Individuazione dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione

**Art. 10 - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Previsione dell'obbligo del rispetto dei termini del procedimento amministrativo, evitando da parte di qualsiasi dipendente fenomeni di scarico di responsabilità su altri
- Previsione dell'obbligo per il responsabile di servizio di controllare e di vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature delle presenze da parte dei propri dipendenti ed obbligo di questi ultimi di rispettare le condizioni per l'utilizzo
- Previsione dei vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse, imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso

**Art. 11 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Individuazione del dipendente attraverso badge, salvo diverse disposizioni di servizio
- Precisazione che nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta l'ordine cronologico; che egli si astiene da dichiarazioni offensive per l'amministrazione; che osserva il segreto d'ufficio e le norme in materia di privacy; che fornisce informazioni pertinenti, nel rispetto del diritto di accesso
- Specificazione degli obblighi di comportamento dei dipendenti circa spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità

**Art. 12 - Disposizioni particolari per i dirigenti /funzionari responsabili di p. o. (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico
- Indicazione delle iniziative necessarie in caso di procedimento disciplinare
- Previsione dell'obbligo per il dirigente/funziario responsabile di p.o. di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti
- Previsione di adozione di un comportamento adeguato per l'assolvimento dell'incarico, improntato, tra l'altro, a lealtà e trasparenza, nonché ad imparzialità nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa

**Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Previsioni di vigilanza sull'applicazione del Codice; di diffusione della conoscenza dello stesso; di eventualità di richiesta pareri all'ANAC; di aggiornamento del Codice, senza nuovi o maggiori oneri

***Procedura di approvazione***

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013.

In particolare:

- sono state seguite, sia per la procedura che per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dalla CIVIT ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013;
- il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione è stato acquisito in data 19 febbraio e 10 marzo 2014 ;

- la “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente all’ipotesi di codice, con il quale i soggetti ivi indicati sono stati invitati a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da far pervenire entro le ore 12 del 18 febbraio 2014 (n. 203/2014);
- entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute proposte e/o osservazioni;
- il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione 1° livello “Disposizioni generali”, sotto-sezione 2° livello “Atti generali”; il relativo link verrà comunicato all’Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.

Viggiano, li 12/03/2014