

RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE
DEL COMUNE DI LUMEZZANE

1. In generale.

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Lumezzane , d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Al fine di agevolare la consultazione e l'osservanza delle disposizioni da parte del personale dipendente, si è ritenuto di recepire integralmente nel Codice di Comportamento del Comune di Lumezzane, quello approvato con DPR 62/2013, integrando e specificando in ciascun articolo le singole disposizioni di dettaglio per questa realtà organizzativa, in modo da poter disporre un corpus unico di norme facilmente comprensibile. Per una precisa identificazione delle norme nazionali e di quelle comunali, le disposizioni del DPR 62/2013 sono state riportate in carattere normale, mentre le integrazioni e specificazioni disposte dal Comune sono evidenziate con il carattere "grassetto".

Il Codice si suddivide, così come il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in **17**

articoli:

- 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 e incarichi ai dipendenti;
- 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 dirigenti;
- 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 finali de abrogazioni

Gli articoli integrano e specificano pertanto le previsioni normative del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ivi riportate.

2. I singoli articoli.

L'art. 1 (Disposizioni di carattere generale) integra le norme generali con la precisazione relativa alle modalità di redazione del codice ed al carattere utilizzato per le integrazioni alle norme. Detta disposizioni particolari in tema di pubblicazione e diffusione del codice e specifica il suo carattere di strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

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, specificando la sua estensione ai dipendenti delle aziende speciali e della società controllata , oltre che al personale comandato. Detta inoltre disposizioni operative per l'estensione degli obblighi a collaboratori e consulenti.

L'art. 3 (Principi generali) non contiene alcuna specificazione rispetto alla corrispondente norma del Codice generale

L'art. 4 (Regali, compensi e altre utilità) introduce al comma 4 bis disposizioni specifiche delle regole generali, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente

per la valutazione la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (CIVIT – A.N.AC.) nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. Al comma 5 riduce a € 50 il valore massimo di regali ed altre utilità che possono essere accettati dai dipendenti, in accoglimento di una delle proposte di modifica pervenute a seguito della procedura aperta. Al comma 6 bis vengono dettagliati gli incarichi vietati, estendendo l'area di incompatibilità a qualunque ufficio abbia in essere contratti o rapporti con ditte o privati cittadini, anche qui accogliendo specifica proposta di modifica.

L'art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) in ottemperanza alla indicazioni elaborate da CIVIT – A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, dettaglia le modalità di comunicazione della partecipazione ad associazioni e le sanzioni disciplinari applicabili al caso specifico.

L'art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse e incarichi del dipendente.) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 6 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate da CIVIT – A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi extra istituzionali di cui all'art. 53 D.Lgs. 165/2001. Richiama inoltre la disposizione che prevede il recesso per giusta causa in caso di violazione del divieto di svolgere attività di lavoro non autorizzate.

L'art. 7 (Obbligo di astensione) specifica con riferimento alla peculiarità dell'Ente l'obbligo di astensione enunciato dall'art. 7 D.P.R. n. 62/2013.

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 CIVIT – A.N.AC. di cui alle 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, con riferimento alla definizione dei ruoli, alle procedure e alle attività avviate all'interno dell'ente per l'adeguamento agli obblighi della trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 secondo le indicazioni CIVIT – A.N.AC.

L'art. 10 (Comportamento nei rapporti privati) ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni e specifica i comportamenti vietati nei rapporti privati con altri enti pubblici e con altri enti o soggetti privati.

L'art. 11 (Comportamento in servizio) prevede norme di comportamento in servizio al fine di consentire l'effettiva applicazione del principio di equità e di instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'amministrazione, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato 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) riprende, specificandole, le disposizioni contenute all'art. 12 D.P.R. n. 62/2013, 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. Definisce l'ambito di competenza e i ruoli in materia di divulgazione di argomenti istituzionali e doveri di astensione da parte dei dipendenti, funzionali ad una corretta ed efficace comunicazione esterna e informazione pubblica sui medesimi argomenti.

L'art. 13 (Disposizioni particolari per i dirigenti), fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni contenute nel codice, specifica i doveri di vigilanza in capo ai dirigenti sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei dipendenti o sul cumulo di impieghi o incarichi extra istituzionali.

L'art. 14 (Contratti ed altri atti negoziali), si limita a dettagliare gli uffici specifici a cui fanno capo i singoli adempimenti;

L'art. 15 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice;

L'art. 16 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice) riprende, specificando ulteriormente e richiamando espressamente le norme del codice disciplinare, le responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri d'ufficio indicate dall'art. 16 D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 17 (Disposizioni finali ed abrogazioni) rinvia alle norme che saranno contenute ne Piano trienna di prevenzione della corruzione per la definizione dei comportamenti attesi dal personale assegnato alle aree a più elevato rischio di corruzione, e introduce una norma di recepimento automatico in caso di nuove disposizioni della CCNL.

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 - A.N.AC. con delibera n. 75 del 24.10.2013;
- si è predisposta bozza del codice di comportamento interno mediante coinvolgimento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, costituito con decreto del Sindaco n. 20 del 30/07/2009, come previsto dalla delibera di Giunta Comunale n. 153 del 28/07/2009 di modifica del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- si è aperto un processo di partecipazione interna mediante la trasmissione della bozza preliminare ai Dirigenti ed ai Titolari di posizione organizzativa ;
- in data 11/12/2013 veniva avviata la procedura aperta di partecipazione alla redazione del Codice, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, mediante pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente della seguente documentazione:
 - o avviso pubblico per la procedura di partecipazione alla redazione del Codice di comportamento;
 - o schema di Codice di comportamento della Città di Lumezzane licenziato dal Segretario generale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - o deliberazione CIVIT - ANAC n. 75/2013, contenente le linee guida per la redazione del Codice;
 - o modulistica per la proposta di modifiche o integrazioni allo schema di Codice di Comportamento;
- della pubblicazione sul sito veniva data notizia, tramite mail, al totale del personale, ai Consiglieri comunali, alle proprie aziende speciali e società controllate;
- il predetto schema veniva illustrato, in via preliminare, al Nucleo di valutazione in data 13 dicembre 2013;
- sono pervenute 22 proposte di modifica o di integrazione allo schema, con nota n. 44309 del 27 dicembre 2013, e quindi entro il termine fissato del 3 gennaio 2014;
- non risultano pervenute proposte "tardive" di modifica o integrazione al testo predisposto;
- le proposte pervenute sono state esaminate dal Segretario, Responsabile della prevenzione, nell'ambito dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, composto anche dai Dirigenti Roberto Savelli e Gian Piero Pedretti che hanno disposto, nella riunione del 9 gennaio, di accogliere parzialmente le osservazioni come da verbale depositato agli atti;
- si è proceduto all'invio della bozza di Codice di comportamento al Nucleo di valutazione che ha espresso proprio parere favorevole in data 10.01.2014 in merito alla conformità del documento alle linee guida della C.I.VIT – A.N.AC. di cui sopra;
- il codice unitamente alla relazione illustrativa sarà pubblicato sul sito istituzionale e si provvederà all'invio all'Autorità nazionale anticorruzione del link, ai sensi dell'articolo 1, comma

2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190, come specificato con comunicazione di CIVIT – A.N.AC. in data 25 novembre 2013.

Lumezzane, 13 gennaio '14

Il Responsabile della prevenzione
Dott. Maria Concetta Giardina