

---

# RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

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

---

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 Regalbuto 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, andava adottato entro il 15 dicembre 2013.

Questo Comune 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 adottate da questo Comune.

## **2. Contenuto del codice di comportamento integrativo**

Il Codice di comportamento integrativo si compone di 16 articoli così rubricati:

- Art. 1 - Principi generali
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Procedure di adozione e modifica
- Art. 4 - Applicazione
- Art. 5 - Sanzioni
- Art. 6 - Regali, compensi ed altre utilità
- Art. 7 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 8 - Obbligo di astensione
- Art. 9 - Prevenzione della corruzione
- Art. 10 - Trasparenza e tracciabilità
- Art. 11 - Comportamenti nei rapporti privati
- Art. 12 - Comportamenti in servizio
- Art. 13 - Rapporti con il pubblico
- Art. 14 - Dirigenti e titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza
- Art. 15 - Contratti
- Art. 16 - Vigilanza, oneri ed entrata in vigore

- 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. A tal fine viene enunciato nel comma 4 un elenco di doveri per tutti i destinatari del codice che non è tassativo o esaustivo.

La norma 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, inclusi dipendenti di società controllate.

- L'articolo 3 definisce la procedura di adozione del codice e delle sue future modifiche in conformità delle linee guida di cui alla Deliberazione Civit n. 72/2013. La bozza di codice, così come sue successive modifiche, sono predisposte dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sentito l'ufficio per i procedimenti disciplinari e previo parere dell'OIV. Viene utilizzata una procedura di consultazione pubblica per ricevere osservazioni dai soggetti interessati. Copia del codice e delle sue modifiche viene consegnata a tutti i destinatari del documento.

- L'articolo 4 stabilisce che il responsabile dell'applicazione del codice e di ogni sua successiva modifica è il Responsabile anticorruzione. All'interno di ogni sezione dell'ente, il responsabile di p.o. o incaricato di funzioni dirigenziali è tenuto a verificare il rispetto del codice da parte dei dipendenti del proprio ufficio. Con appositi incontri formativi viene garantita la informazione di tutti i dipendenti sui doveri e sui contenuti del codice generale (ovvero D.P.R. n. 62/2013) ed integrativo.

- L'articolo 5 individua le sanzioni per le violazioni ai doveri previsti dal codice diversificate per autore dell'illecito: dipendente, incaricato di funzioni dirigenziali. Anche le sanzioni sono distinte in base alla gravità dell'illecito e vanno dal rimprovero scritto o censura per i casi di violazioni lievi – quali la mancanza di puntualità negli appuntamenti con i privati o per i casi di esposizione in modo non visibile del badge – alla multa fino a 4 ore e fino alla sospensione per dirigenti o sospensione fino a 10 giorni lavorativi per dipendenti nei casi più gravi indicati nell'articolo come per esempio la rivelazione dell'identità dei dipendenti che hanno segnalato l'illecito. Nel caso di violazioni compiute da collaboratori esterni all'ente o da dipendenti di società in rapporto con il Comu-

ne, in base alla gravità, si può determinare la risoluzione del contratto, previo inserimento di apposite clausole nell'accordo.

- L'articolo 6 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 50 €. e questo è da intendersi come limite complessivo, da applicare anche per ipotesi di cumulo di doni.

- Per dipendenti e il responsabile di p.o. incaricato di funzioni dirigenziali appartenenti ad uffici particolarmente esposti a rischio corruzione è fatto divieto di ricevere qualsiasi regalo o utilità. Spetterà al responsabile anticorruzione, in caso di violazione della norma, decidere se restituire il regalo o devolverlo ad associazioni onlus, parrocchie ecc. o se consentire al Comune di utilizzarlo nella propria attività giornaliera.

È specificata la fattispecie di cui al comma 6, art. 4, 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 per conto del Comune. Il medesimo divieto di svolgimento di incarichi privati si applica nel caso in cui si sia espletata la carica di responsabile di procedimento anche solo per atti di rilevanza interna.

- L'articolo 7 integra il corrispondente art. 6 del D.P.R. n. 62/2013, sulla comunicazione dei conflitti di interessi. Viene specificato che la tempestività della comunicazione sull'appartenenza ad associazioni o organizzazioni che possono avere interferenze con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, debba avvenire entro 7 giorni dalla rispettiva iscrizione. La comunicazione va inoltrata al *responsabile anticorruzione*. Viene specificato, rispetto alla generica previsione del codice generale, che vanno effettuate sempre le comunicazioni di iscrizioni ad associazioni che ricevono qualsiasi contributo da parte del comune tramite l'ufficio cui il dipendente è assegnato. In fase di prima applicazione del codice integrativo il termine di 7 giorni viene ampliato a 30.

- L'articolo 8 integra il corrispondente art. 7 del D.P.R. n. 62/2013. Viene stabilito che l'obbligo di astensione a decisioni in casi di conflitti di interesse vada comunicato al responsabile di *posizione organizzativa* e, da questi, vada avvisato il responsabile anticorruzione, tenuto ad annotare su apposito registro i casi di dichiarazione di conflitto di interesse e relativi esiti. La comunicazione del dipendente deve essere immediata.

- L'articolo 9 integra il corrispondente art. 8 del D.P.R. n. 62/2013. Viene specificato che le violazioni al piano di prevenzione da parte di dipendenti e incaricati di posizioni dirigenziali è fonte di responsabilità disciplinare. *La norma tutela il whistleblowing* e 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 10 integra il corrispondente art. 9 del D.P.R. n. 62/2013, e dispone che la violazione delle norme sulla trasparenza e l'integrità sono fonte di responsabilità disciplinare. Per garantire la tracciabilità dei processi decisionali viene richiesto a dipendenti e *al titolare di posizione organizzativa* di trasmettere tutte le informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria. L'articolo 11 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 12 integra il corrispondente art. 11 del DPR n. 62/2013 e impone l'impiego in servizio della diligenza, almeno del buon padre di famiglia di cui all'art. 1176 c.c.. 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. Viene stabilito, come ordine di priorità nella trattazione delle pratiche dell'ente, quello cronologico.

- L'articolo 13 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 entro due giorni lavorativi, quelle che necessitano invece di attività di ricerca vadano rilasciate entro 5 giorni lavorativi. Il *titolare di posizione organizzativa*, 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 ma astenendosi da dichiarazioni offensive nei riguardi della p.a.. In tale fattispecie è stato inserito, per le prestazioni di servizi al pubblico, l'obbligo di rispetto di standards di qualità delle carte dei servizi.

- L'articolo 14 integra il corrispondente art. 13 del D.P.R. n. 62/2013, disponendo particolari doveri di comportamento dei titolari *di posizione organizzativa*. Il termine di comunicazione al responsabile anticorruzione degli interessi finanziari e partecipazioni azionarie è stabilito in 10 giorni dal conferimento dell'incarico mentre per la prima fase applicativa va fornito entro 30 gg dall'entrata in vigore del codice. Costituiscono obblighi precisi per i dirigenti: l'aggiornamento del personale, problem solving nel caso di conflitti tra collaboratori, organizzazione del lavoro tra i dipendenti secondo equa ripartizione dei carichi ed in base alla professionalità, capacità e rotazione del personale.

- L'articolo 15 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 responsabile di p.o. 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) 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 16 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* e su di loro deve vigilare il responsabile anticorruzione. Questo interviene anche direttamente in caso di segnalazioni specifiche. L'OIV a sua volta verifica complessivamente l'applicazione del codice integrativo. Nel mese di novembre il responsabile anticorruzione verifica gli effetti determinati dall'applicazione del codice, provvede, in base al numero delle infrazioni registrate nell'ente, alle necessarie modifiche e/o integrazioni del piano triennale di prevenzione alla corruzione e del codice di comportamento.

L'entrata in vigore del codice viene stabilita al 15esimo giorno dalla sua adozione.

### **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 interni ed 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.

L'adozione del codice è avvenuta con il coinvolgimento degli stakeholder, delle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno del comune, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla specifica amministrazione.

A tale scopo, il Comune, in data 24.10.2014 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 07.11.2014. A tal fine, è stato anche pubblicato il modello da utilizzare per l'invio di osservazioni.

Nessuna proposta è stata presentata.

. L'OIV ha fornito parere obbligatorio in data 28.12.2014 prot.23064 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 n. 183 del 03.12.2014 il codice integrativo è stato approvato ed è stato pubblicato sul sito dell'Ente, unitamente alla presente relazione illustrativa in data 15.12.2014

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, ovvero, in data 18.12.2014;

Ogni dipendente del Comune ha ricevuto via mail il codice integrativo e successivamente verrà data anche copia cartacea. La stessa regola si osserverà per ogni collaboratore a qualsiasi titolo del Comune. Il responsabile anticorruzione ha già tenuto in data 09.12.2014 un primo incontro formativo cui ne seguiranno altri entro il 31 gennaio 2015 in relazione agli specifici obblighi disposti dal codice integrativo.

Si fa presente che entro il 30 novembre 2015 verranno monitorati gli effetti dell'applicazione del codice all'interno del Comune da parte del Responsabile anticorruzione e di conseguenza verranno valutate eventuali modifiche al documento da adottarsi sempre con procedura con partecipazione pubblica.

Data

15 DIC 2014

Il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

