

## COMUNE DI OSOPPO

MEDAGLIA D'ORO AL VALORE MILITARE

MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Regione Autonoma Friuli - V.G. - Provincia di Udine



## COMUN DI OSÔF

MEDAIE D'AUR AL VALÔR MILITÂR

MEDAIE D'AUR AL MERIT CIVÎL

Region Autonome Friûl - V.J. - Provincie di Udin

# RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

(allegato alla Delibera di giunta Comunale n. 2 del 20.01.2014)

### PREMESSE:

L'art. 15, comma 6, del D.P.R. n. 62 del 2013 ha previsto che gli enti locali "definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo", mentre in riferimento ai termini per l'approvazione dei codici di comportamento da parte degli enti locali, l'intesa della Conferenza unificata del 24 luglio 2013 ha stabilito che detti enti "adottano un proprio codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.L.vo n. 165 del 2001 entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del codice approvato con D.P.R. n. 62 del 2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest'ultimo".

In data 24 ottobre 2013 l'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la deliberazione n. 75 ha definito la bozza delle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. Tali linee guida sono, per gli enti locali, vincolanti in sede di adozione del citato codice. Poiché il tempo necessario è piuttosto ristretto, la stessa Commissione si "auspica che, ove possibile, il codice sia adottato da ciascuna amministrazione entro il 31 dicembre 2013 e, comunque, in tempo per consentire l'idoneo collegamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione". In altri termini, è concesso agli Enti locali, così come alle altre pubbliche amministrazioni più tempo a disposizione per l'adozione del citato codice, a patto che lo stesso sia collegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, giacché per espressa previsione della legge n. 190/2012 (legge Anticorruzione) il codice di comportamento rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione e va adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

### SOGGETTI COINVOLTI:

Il responsabile della prevenzione che, nel Comune di Osoppo è indicato nella figura del Segretario Comunale, ha predisposto una proposta del codice di comportamento avvalendosi dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) a cui la stessa è stata trasmessa per i rilievi di competenza. Infatti, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. 62/2013 "L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001".

### ADEMPIMENTI PRELIMINARI:

Secondo le disposizioni del D.P.R. 62/2013 e delle indicazioni dell'A.N.AC. prima dell'adozione del codice l'amministrazione ha proceduto in data 30.11.2013 alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico, contenente le principali indicazioni del codice da emanare alla luce del quadro normativo di riferimento, con invito a far pervenire eventuali proposte o osservazioni entro il termine del 20.12.2013, predisponendo anche un modulo idoneo alla raccolta delle osservazioni.

In data 30.11.2013 con comunicazione mail l'avviso suddetto è stato inviato alle OO.SS. e consegnato alle RSU.

Entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute osservazioni.

Quale ulteriore momento di apertura alla partecipazione degli stakeholder, in data 7 gennaio 2014 e sino alla data della seduta giuntale di approvazione, è stata pubblicata sul sito internet istituzionale la bozza del Codice, con indicazione della data presunta di approvazione da parte della Giunta comunale. La bozza è stata inoltre inviata in visione a tutti i dipendenti.

Il codice, una volta definitivamente approvato, dovrà essere pubblicato, innanzi tutto, sul sito istituzionale dell'amministrazione, unitamente alla presente relazione illustrativa.

## **IL RUOLO DELL'O.I.V.:**

Nella deliberazione delle linee guida dell'A.N.AC. sono esplicitati i compiti e il ruolo dell'O.I.V. e in particolare:

- è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice, verificando che il codice sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Commissione; il parere obbligatorio dell'O.I.V. è stato acquisito in data 20.01.2014;

- svolge attività di supervisione sull'applicazione del codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

- assicura il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio;

- dovrà verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici da parte dei dirigenti di vertice, i cui

risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.

## **I COMPITI DELL'U.P.C.:**

È stato precisato come il Responsabile della prevenzione si avvalga dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari affinché quest'ultimo dia il necessario supporto nella specificazione, in corrispondenza di ciascuna infrazione, del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare applicabile, individuata tra quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, oltre a quelle espulsive nei casi indicati dai commi 2 e 3 dell'art. 16 del codice generale.

## **CONTENUTO DEL CODICE:**

Il Codice si sviluppa in 16 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice Generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dall'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la deliberazione n. 75/2013. di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti:

*Art. 1 - Disposizioni di carattere generale (Oggetto del regolamento)*

*- Esplicitazione del carattere integrativo e specificativo delle disposizioni del Codice generale (D.P.R. n. 62/2013)*

*- Raccordo con il Piano anticorruzione*

*Art. 2 - Riferimenti normativi e ambito di applicazione*

*- Rinvio alla legge ed al Codice Generale*

*- Individuazione dei soggetti destinatari*

*- Estensione delle regole agli incaricati ed i collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi*

*- Indicazioni sull'inserimento delle clausole negli atti di affidamento e nei contratti*

*Art. 3 - Effetti delle violazioni al codice*

*- Precisazioni sugli effetti delle violazioni al codice*

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

*- Definizione del limite del valore dei presenti di modico valore e delle circostanze per le quali non si applica il divieto assoluto di ricevere regali o altre utilità*

*- 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 nonché delle categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione*

- *Precisazione sul significato dei criteri fondamentali che debbono essere seguiti in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi*

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

- *Estensione dell'obbligo di comunicazione per qualsiasi tipo di organizzazione o associazione partecipata*

- *Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione*

*Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013)*

- *Autorizzazione allo svolgimento di attività di volontariato senza comunicazioni*

- *Termini e modalità di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse e dell'obbligo periodico di aggiornamento*

- *Individuazione delle categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e attività dell'amministrazione*

*Art. 7 - 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 sistema di archiviazione dei casi di astensione*

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

- *Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione*

- *Specifiche degli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione*

- *Modalità delle segnalazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione*

- *Indicazione delle misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione*

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

- *Rinvio alle previsioni del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*

- *Obblighi di pubblicazione e di controllo sulla avvenuta pubblicazione sul sito dei dati e informazioni obbligatori*

- *Specificazione degli obblighi connessi al corretto utilizzo del programma di gestione del flusso documentale*

- *Divieto di adempiere nelle fasi del procedimento in modo "verbale"*

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

- *Individuazione di specifici comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione*

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

- *Previsione dell'obbligo del Segretario e delle Posizioni Organizzative di controllare e di vigilare sul corretto e diligente comportamento dei propri dipendenti*

- *Individuazione di specifici comportamenti (obblighi e divieti) non espressamente contenuti nel codice generale o nel Contratto di lavoro*

- *Previsione di ulteriori divieti per gli agenti di Polizia Locale e per gli addetti al cantiere comunale*

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

- *Rafforzamento degli obblighi di esemplare comportamento nei rapporti con il pubblico*

- *Estensione del termine massimo di trenta giorni per la risposta anche alle comunicazioni che non danno luogo ad avvio del procedimento*

*Precisazione che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta*

- *Specificazione degli obblighi di assistenza ed indirizzo alle richieste degli utenti*

*Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti e i titolari di Posizione Organizzativa – Carichi di lavoro (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)*

- *Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3 del codice generale ed obbligo di aggiornamento periodico*

- *Previsione dell'obbligo per il dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti*

- *Indicazione delle modalità e dei soggetti a cui i dipendenti possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente*

- *Previsione dell'obbligo da parte dei dipendenti di segnalare anche la sussistenza di margini di disponibilità rispetto al carico assegnato*

*Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali (art. 14 del D.P.R. n. 62/2013)*

- *Previsione dell'obbligo di invio delle informative previste dall'art. 14 del codice generale al responsabile di riferimento ed al responsabile anticorruzione*

*Art. 15 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (art. 16 del D.P.R. n. 62/2013)*

- *Puntualizzazione delle conseguenze in caso di violazione del codice*

- *Precisazione sulle modalità di determinazione delle sanzioni disciplinari applicabili*

- *Puntualizzazione sui diversi obblighi previsti da leggi, regolamenti e contratti di lavoro*

*Art. 16 - Disposizioni procedurali*

- *Modalità di coinvolgimento degli stakeholders per le modifiche e l'aggiornamento delle norme del codice*

*- Precisazioni circa la pubblicazione del codice*

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” e il relativo link verrà comunicato all’Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.