



# COMUNE DI CASTEL DI LUCIO

## Provincia di Messina

### 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 Castel di Lucio 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 che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

#### **Contenuto del codice**

Il codice si suddivide in n. 16 articoli, che integrano e specificano senza derogarle 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, ambito di applicazione e diffusione**

- Rinvio al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013);
- Ambito di applicazione e individuazione dei soggetti destinatari;
- Previsione che ai fini dell'adozione degli strumenti previsti per legge, le previsioni del Codice costituiscono per i soggetti controllati o partecipati dall'Ente principi ispiratori, per quanto compatibili.
- Pubblicazione, trasmissione e diffusione del Codice;

#### **Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Definizione del limite dei regali di modico valore non superiore a € 50,00;
- Definizione dei criteri di valutazione del valore in caso di cumulo di più regali;
- Modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti;
- Indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione o di consulenza consentiti e vietati, ai sensi del comma 7;
- Vigilanza sull'applicazione delle disposizioni;

#### **Art. 3 - 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;
- Previsione e modalità della comunicazione al proprio responsabile circa l'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (comma 1);

#### **Art. 4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013);
- Previsione del termine per la comunicazione delle informazioni rilevanti e dell'obbligo periodico di aggiornamento.

#### **Art. 5 - 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;
- Previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'amministrazione.

**Art. 6 - 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;
- Indicazione delle misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

**Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Rinvio alle disposizioni normative vigenti ed a quelle eventualmente aggiuntive previste nel P.T.T.I.;
- Previsione di regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia.

**Art. 8 - 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. 9 - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Previsione dell'obbligo da parte del responsabile di Area di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro;
- Previsione dell'obbligo per il responsabile di Area di controllare e di vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature delle presenze da parte dei propri dipendenti;
- Previsione dei vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse, imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso;
- Indicazione di previsioni particolari per i dipendenti addetti agli uffici interessati dalla conclusione di contratti pubblici.

**Art. 10 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Individuazione di specifiche previsioni per il riconoscimento del dipendente, sulle modalità di rapportarsi con l'utenza, in ordine al riscontro delle istanze e di eventuali reclami;
- 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;
- Specifiche previsioni di comportamento per i dipendenti assegnati a settori che forniscono servizi al pubblico;
- Specifica previsione degli obblighi di comportamento dei dipendenti in ordine a dichiarazioni pubbliche.

**Art. 11 - Disposizioni particolari per i Responsabili di Area – Titolari di P.O. (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi agli obblighi di cui al comma 3 dell'art. 13 del D.P.R. n. 62/2013, prevedendo anche un 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.

**Art. 12 - Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente (art. 14 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Richiamo delle disposizioni di cui all'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013 e previsione di uno specifico obbligo in informazione.

**Art. 13 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Sono previsti degli obblighi di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice Generale e del Codice integrativo,
- Previsione di un coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance ed in ordine all'organizzazione di attività formative in materia di corruzione, trasparenza ed integrità.

**Art. 14 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

- Individuazione della responsabilità in caso di violazione degli obblighi previsti dal codice.

**Art. 15 - Disposizioni per personale appartenente a particolari tipologie professionali**

- Rinvio alle specifiche disposizioni per il contenute in tutti i regolamenti e nel P.T.A.C. per il personale assegnato alle aree ad elevato rischio di corruzione.

**Art. 16 -Norme finali**

- Norma di chiusura e rinvio alle altre disposizioni vigenti in materia

***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 dall'A.N.AC. (ex CIVIT) ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013;
- la "procedura aperta" è stata attuata mediante la pubblicazione all'albo pretorio del Comune dal 16/12/2013 al 27/12/2013 di apposito avviso, unitamente allo schema di codice di comportamento dei lavoratori del comune di Castel di Lucio, con il quale, al fine di assicurare il massimo coinvolgimento, le organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione, 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 dal Comune di Castel di Lucio sono state invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni in merito al codice integrativo;
- entro il termine fissato dal predetto avviso (ore 10,00 del 27/12/2013) non sono pervenute proposte e/o osservazioni;
- è stato acquisito parere positivo con prescrizioni da parte dal Nucleo di Valutazione;
- si è ritenuto di accogliere le prescrizioni formulate dal Nucleo di Valutazione apportando le relative correzioni e integrazione allo schema di Codice di Comportamento interno dell'Ente;
- 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".

\*\*\*\*\*

Castel di Lucio, 30 gennaio 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione  
(Dott. Pasquale Li Voti)