

# COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO

PROVINCIA DI VERONA

## **RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO**

### **1. In generale.**

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Mezzane di Sotto, 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.

Il Codice si suddivide in **14 articoli** che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- Art. 1** *Definizioni*
- Art. 2** *Oggetto e ambito di applicazione*
- Art. 3** *Regali, compensi e utilità d'uso di modico valore*
- Art. 4** *Incarichi di collaborazione*
- Art. 5** *Partecipazione ad associazioni e organizzazioni, conflitti di interesse e dovere di astensione*
- Art. 6** *Collaborazione alla prevenzione e alla repressione della corruzione. Segnalazioni e tutela delle stesse.*
- Art. 7** *Trasparenza e tracciabilità*
- Art. 8** *Comportamento dei dipendenti in servizio e in privato*
- Art. 9** *Disposizioni particolari per i titolari di posizione organizzativa*
- Art. 10** *Contratti ed altri atti negoziali*
- Art. 11** *Rapporti con il pubblico*
- Art. 12** *Formazione*
- Art. 13** *Obblighi di comportamento e valutazione delle performance*
- Art. 14** *Disposizioni finali*

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

### **2. I singoli articoli.**

L'art. 1 (*Definizioni*) è stato inserito per rendere più chiare le parole usate all'interno del Codice al fine di una più complessiva comprensione del testo normativo.

L'art. 2 (*Oggetto e ambito di applicazione*) definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 3 (*Regali, compensi e altre utilità di modico valore*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013, 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. Viene stabilito che i regali, i compensi e le utilità di modico valore debbano avere un valore stimabile massimo di 100,00 euro, salvo il limite cumulativo dei 200,00 euro.

L'art. 4 (*Incarichi di collaborazione*) individua gli incarichi di collaborazione esterna vietati ai dipendenti comunali del Comune.

L'art. 5 (*Partecipazione ad associazioni e organizzazioni, conflitti di interesse e dovere di astensione*) richiama le regole generali enunciate dall'art. 5 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. ); riprende, specificandolo, l'obbligo di astensione enunciato dall'art. 7 D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 6 (*Collaborazione alla prevenzione e alla repressione della corruzione. Segnalazione e tutela delle stesse*) 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. 7 (*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. 8 (*Comportamento dei dipendenti in servizio e in privato*) ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni e disciplina la delicata materia dei rapporti con gli organi di informazione con particolare riferimento al temperamento con la tutela della libertà di espressione; prevede norme di comportamento in servizio al fine dell'utilizzo degli strumenti in dotazione al proprio ufficio esclusivamente per gli scopi istituzionali; disciplina anche i rapporti tra colleghi del dipendente pubblico nonché i comportamenti vietati nei casi di missione all'esterno dell'Ente. L'articolo detta anche disposizioni in merito ai comportamenti privati, soprattutto riguardo al dovere di non far valere, nei rapporti quotidiani fuori dall'orario di servizio, la propria qualifica di dipendente pubblico.

L'art. 9 (*Disposizioni particolari per i titolari di posizione organizzativa*) detta disposizioni particolari, ad integrazione dell'art. 13 del D.p.r. 62/2013, per le figure apicali dell'Ente, responsabili, ai sensi degli art. 107 e 109 del D.lgs. 267/2000 (Testo unico enti locali), dei procedimenti e dei provvedimenti finali. I titolari di posizione organizzativa sono i responsabili delle aree organizzative del Comune e hanno la titolarità della gestione del personale, delle risorse finanziarie e dei beni mobili e immobili per il raggiungimento degli obiettivi dettati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo. Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni contenute nel Codice, l'articolo disciplina gli specifici doveri derivanti dal ruolo e dalla responsabilità dirigenziale, sia rispetto alla creazione del clima organizzativo interno, sia rispetto all'immagine dell'amministrazione che si rappresenta.

L'art. 10 (*Contratti ed altri atti negoziali*) declina i doveri del pubblico dipendente, tra cui l'imparzialità dei comportamenti, nell'ambito delle procedure e della attività inerenti la conclusione di accordi e stipulazione dei contratti.

L'art. 11 (*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.

L'art. 12 (*Formazione*) pone l'obbligo di organizzare momenti formativi e il dovere di partecipazione alle stesse giornate formative da parte di tutto il personale.

L'art. 13 (*Obblighi di comportamento e valutazione delle performance*) stabilisce l'inserimento, come indicatore di performance, dell'obbligo dell'osservanza delle regole stabilite nel Codice; vengono coinvolti il nucleo di valutazione e i responsabili di area.

L'art. 14 (*Disposizioni finali*) stabilisce le modalità di diffusione del Codice nonché la previsione dell'illecito disciplinare come sanzione per la violazione del presente codice e delle norme di comportamento stabilite a livello nazionale.

## **La procedura di approvazione.**

In merito alla procedura di approvazione, si precisa che la proposta del Codice, elaborato dal responsabile anticorruzione, segretario generale dr. Emilio Scarpari:

1. in data 9 gennaio 2014 è stata acquisita agli atti una nota con le osservazioni del sindacato Cisl;
2. in data 9 gennaio 2014 è stata trasmessa all'Organismo indipendente di valutazione; si è provveduto ad acquisire, in data 13 gennaio 2014 il parere obbligatorio, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001, dall'Organismo stesso;
3. è stata pubblicata all'albo pretorio on line dal 13 gennaio 2014 al 28 gennaio 2014;
4. in data 13 gennaio 2014 è stata trasmessa alle OOSS;
5. è stata pubblicata nel sito internet, *home page*, del Comune con l'avviso e il modulo per eventuali osservazioni.

Il Codice, dopo l'approvazione da parte della giunta, unitamente alla relazione illustrative, 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.

Mezzane di Sotto, 30 gennaio 2014

Il segretario generale  
Responsabile dell'anticorruzione  
Scarpari dr. Emilio