



COMUNE DI NOICÀTTARO

(Provincia di Bari)

C.A.P. 70016 – Tel. 080.4784249 – Fax 080.4785937

www.comune.noicattaro.bari.it -info@comune.noicattaro.bari.it



SERVIZIO PERSONALE

r.apruzzese@comune.noicattaro.bari.it

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'IPOTESI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI NOICATTARO

1. In generale.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Noicàttaro, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 il quale, sostituendo integralmente l'art. 54 del D.Lgs. n.165/2001 (T.U. sul Pubblico Impiego) ha inteso considerare l'adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna Amministrazione, come una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, secondo quanto indicato anche nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). A tal fine il codice di comportamento costituisce elemento essenziale del Piano Triennale Anticorruzione di ogni amministrazione.

L'allegata ipotesi del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Noicàttaro, è stata redatta tenendo conto delle indicazioni contenute nel documento "Linee Guida" della CIVIT-ANAC e attenendosi alle prescrizioni, inderogabili, del DPR n.62/2013 (che abroga e sostituisce il precedente Codice approvato con D.M. del 28 novembre 2000), che prevedono la possibilità per gli Enti di specificare ed integrare quanto prescritto, adattando il testo alla propria realtà locale, senza però consentire margini di discrezionalità; per cui si è cercato, nei limiti del possibile, di conciliare da un lato l'esigenza di non ripetere passivamente il contenuto del DPR n.62/2013, con quella, dall'altro, di predisporre un testo snello chiaro comprensibile e soprattutto adattato alla realtà locale.

Il "Codice" si suddivide in **21 articoli** che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, con l'aggiunta di n.4 nuovi articoli:

- Art. 1 – Disposizioni di carattere generale;
- Art. 2 – Ambito di applicazione;
- Art. 3 – Regali, compensi e altre utilità;
- Art. 4 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- Art.5 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse;
- Art. 6 – Obbligo di astensione;
- Art. 7 – Tutela del dipendente che segnala illeciti;
- Art. 8 - Trasparenza e tracciabilità;
- Art. 9 - Comportamento nei rapporti privati;
- Art. 10 - Comportamento in servizio;
- Art. 11 - Rapporti con il pubblico;
- Art. 12 – Disposizioni particolari per i dirigenti;
- Art. 13 – Contratti ed altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente;
- Art. 14 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative;
- Art. 15 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice;

- Art. 16 – Disposizioni del personale appartenente a specifiche aree e tipologie professionali;
- Art. 17 – Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art.3 D.Lgs. n.39/2013);
- Art.18 - Attività ed incarichi;
- Art. 19 – Criteri e procedure per autorizzazioni incarichi;
- Art. 20 – Responsabilità e sanzioni;
- Art. 21 – Norme finali.

2. I singoli articoli.

L'art. 1 (Disposizioni di carattere generale) riprende i principi generali enunciati nell'art. 1, D.P.R. n. 62/2013, dichiarando espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di specificazione e integrazione di quelle generali.

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, sanzionando la violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

L'art. 3 (Regali, compensi e altre utilità) 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.

L'art. 4 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) richiama le regole generali enunciate dall'art. 5 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate da CIVIT/ANAC. nelle Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 5 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 6 del 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.

L'art. 6 (Obbligo di astensione) riprende, specificandolo con riferimento alla peculiarità dell'Ente, l'obbligo di astensione enunciato dall'art. 7 D.P.R. n. 62/2013, prevedendo la procedura da seguire nell'ipotesi che si concretizzi la fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo.

L'art. 7 (Tutela del dipendente che segnala illeciti) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni CIVIT/ANAC di cui alle Linee Guida sopra citate, prevedendo altresì, particolari forme di tutela per il dipendente che segnala illeciti.

L'art. 8 (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/ANAC.

L'art. 9 (Comportamento nei rapporti privati) ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni e disciplina la delicata materia dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'Amministrazione.

L'art. 10 (Comportamento in servizio) prevede norme di comportamento per il dipendente in servizio al fine di instaurare un clima sereno e collaborativo all'interno dell'amministrazione, di evitare atteggiamenti controproducenti e di 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, promuovendo la cultura volta al rispetto dell'ambiente e al contenimento dei costi per l'Amministrazione.

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 e a riconoscere al dipendente il proprio ruolo all'interno dell'Amministrazione.

L'art. 12 (Disposizioni particolari per i dirigenti), non ha contenuto innovativo rispetto alla prescrizione generale; fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni contenute nel codice, 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 rappresenta.

L'art. 13 (Contratti ed altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente) disciplina e declina i doveri del pubblico dipendente nell'ambito delle procedure e attività inerenti la conclusione di accordi e la stipulazione dei contratti; relativamente a questa previsione è stata accolta l'osservazione presentata dall'Organizzazione Sindacale Aziendale (DiCAAP) a seguito della pubblicazione sul sito Internet della Bozza del Codice, per cui è stato modificato il comma 5 dell'articolo.

L'art. 14 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice, evidenziando la necessità che nell'ambito dei piani annuali formativi in materia di prevenzione della corruzione, vi siano anche contenuti che consentano la piena conoscenza del Codice.

L'art. 15 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice) riprende, specificando ulteriormente, le responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri d'ufficio indicate dall'art. 16 D.P.R. n. 62/2013, recando la dizione "danno all'immagine" dell'Amministrazione.

L'art. 16 (Disposizioni per personale appartenente a specifiche aree e tipologie professionali) in ossequio alle indicazioni contenute nelle Linee Guida della CIVIT, vi è il rinvio alle disposizioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione ove saranno individuati i diversi livelli di esposizione a rischio di corruzione degli uffici e delle tipologie professionali.

L'art. 17 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.) vi è l'elencazione dei soggetti a cui non possono essere conferiti incarichi ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

L'art. 18 (Attività ed Incarichi) specifica quali sono le attività che i dipendenti non possono svolgere, fatta eccezione per gli incarichi, occasionali e saltuari, preventivamente

autorizzati dall'Amministrazione.

L'art. 19 (Criteri e procedure per autorizzazioni incarichi) specifica la procedura da seguire per l'autorizzazione all'espletamento dell'incarico da parte del dipendente, da richiedersi per ogni singolo incarico.

L'art. 20 (Responsabilità e sanzioni) con riferimento alla fattispecie precedente prevede i diversi tipi di sanzioni collegate alla violazione.

L'art. 21 (Norme finali) si integra il testo dell'art.17 del D.P.R. n. 62/2013, specificando che l'adozione del Codice incoraggia l'emersione dei valori positivi all'interno e all'esterno dell'Amministrazione con forme di premialità per il dipendente che "assuma atteggiamenti leali e trasparenti e adotti un comportamento esemplare ed imparziale", al fine di favorire e rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

Specifica inoltre la centralità del codice di comportamento nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione attraverso la sottolineatura dell'ampia diffusione che si intende dare ai contenuti del medesimo attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti di comunicazione interna dettando disposizioni particolari in tema di pubblicazione e diffusione del codice, in attuazione di quanto dispone l'art. 17, comma 1, D.P.R. n. 62/2013.

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. 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;

in conformità con le citate Linee Guida, è stata predisposta a cura del Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, la bozza del codice di comportamento interno mediante coinvolgimento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) costituito con determinazione dirigenziale n.369 del 16.05.2000, incardinato presso il Servizio Personale;

si è aperto un processo di partecipazione interna mediante il coinvolgimento della Dirigenza in data 29 gennaio 2014 con nota prot. n.2559;

si è provveduto alla pubblicazione della Bozza di Codice di comportamento sul sito istituzionale dal 31 gennaio al 07 febbraio 2014, al fine di raccogliere eventuali osservazioni e proposte da parte dei cittadini e dei dipendenti, in qualità di soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione;

entro il termine (7 febbraio 2014), fissato nell'Avviso di pubblicazione della Bozza, è pervenuta un'unica osservazione da parte di organizzazione sindacale aziendale che è stata recepita ed accolta, relativamente all'art.13 comma 5 che è stato modificato;

specifico coinvolgimento è stato dedicato ai dipendenti dell'Ente che nella Assemblea del 17 febbraio 2014 hanno avuto la possibilità in tempo reale di discutere la Bozza presentata, commentarla e fare osservazioni, anche se al termine dell'esame nessuna variazione è stata apportata;

si è proceduto all'invio della bozza di Codice di comportamento, così definita, all'attenzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione che ha espresso il proprio parere favorevole in data 17.03.2014 in merito alla conformità del documento alle linee guida della CIVIT/ANAC. di cui sopra.

il codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione

da parte della Giunta Comunale, sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente (menu in alto a sinistra del portale), sotto-sezione di 1° livello "Disposizioni Generali", sotto-sezione di 2° livello "Atti Generali"; e il relativo link sarà inviato all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190, come specificato con comunicazione di CIVIT – ANAC. datata 25 novembre 2013.

Noicàttaro, 26 marzo 2014

**IL RESPONSABILE U.P.D.
Dott.ssa Rosa APRUZZESE**

**IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Floriana GALLUCCI**