



Comune di PONT CANAVESE

Provincia di TORINO

Via Marconi 12 – CAP 10085 –

FAX 0124 84873 TEL. 0124 862511

info@comune.pontcanavese.to.it

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PONT CANAVESE (TO)

1. In generale.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pont Canavese, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, co. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, rubricato "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

Il Codice si suddivide in **14 articoli** che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013:

- Art. 1 – Definizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione;
- Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del Codice Generale);
- Art. 3 – Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del Codice Generale);
- Art. 4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (art. 6 del Codice Generale);
- Art. 5 – Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale);
- Art. 6 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice Generale);
- Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice Generale);
- Art. 8 - Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice Generale);
- Art. 9 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale);
- Art. 10 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale);
- Art. 11 – Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizio (art. 13 del Codice Generale);
- Art. 12 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice Generale);
- Art. 13 – Responsabilità e sanzioni (art. 16 del Codice Generale);
- Art. 14 – Disposizioni finali

Gli articoli non ripetono il contenuto delle corrispondenti norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ma integrano e specificano le previsioni normative ivi riportate. In tal modo si è evitato di appesantire il testo del provvedimento e di creare possibili perplessità applicative, allorquando una stessa disposizione normativa venga riprodotta in più fonti di differente livello gerarchico.

2. I singoli articoli.

L'art. 1 (Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione) riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, D.P.R. n. 62/2013, dichiarando espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di specificazione e integrazione di quelle generali. L'art. 1 definisce altresì la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 2 (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) nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 3 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 5 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 4 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dagli art. 6 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 5 (Obbligo di astensione) contempla alcuni obblighi di comunicazione che devono osservare i dipendenti nei casi previsti dall'art. 7, D.P.R. n. 62/2013, nel rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

L'art. 6 (Prevenzione della corruzione) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle 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, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 8 (Comportamento nei rapporti privati) ribadisce quali sono i comportamenti che il pubblico dipendente deve tenere nelle relazioni extra lavorative e quali sono invece quelli da cui deve astenersi poiché potrebbero nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

L'art. 9 (Comportamento in servizio) prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'amministrazione, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consoni e appropriati 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.

L'art. 10 (Rapporti con il pubblico) contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di tratto e di contegno che devono tendere ad instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo, basato sulla fiducia e il rispetto.

L'art. 11 (Disposizioni particolari per i Responsabili di servizio) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 12 (Vigilanza, monitoraggio e attività formativa) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice.

L'art. 13 (Responsabilità e sanzioni) prende in esame le ipotesi di violazione degli obblighi imposti dal codice e determina il tipo e l'entità della relativa sanzione.

L'art. 14 (Disposizioni finali) indica le modalità di diffusione del codice tendenti ad assicurarne la piena conoscibilità da parte di tutti i soggetti interessati.

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, co. 2, d.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. 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 (A.N.A.C. - ex CIVIT);
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, lo schema del Codice è stato trasmesso a tutte le articolazioni interne dell'amministrazione ed è stato pubblicato per quindici giorni consecutivi sul sito internet istituzionale – in “*Amministrazione Trasparente*” – per il coinvolgimento degli stakeholder e per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti;
- non sono state formulate osservazioni alla bozza di Codice;
- sulla bozza è stato formulato parere obbligatorio (ex art. 54, comma 5 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.) favorevole da parte dell'Organismo di Valutazione in data 19.12.2013;
- il Codice unitamente alla relazione illustrativa verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, in “*Amministrazione Trasparente*”.

Il Segretario Comunale responsabile anticorruzione
Antimina MANCINO