

**COMUNE DI SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA**  
**Provincia di Treviso**

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI  
DIPENDENTI  
RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sernaglia della Battaglia, di seguito semplicemente Codice, viene adottato sulla base dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, come sostituito dall'art 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione"* e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblico, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

Il comma 1 dell'art. 54 del D.lgs n. 165 del 2001, come sostituito dall'art 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, demanda al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo della cura dell'interesse pubblico.

Con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato, quindi, emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", che sostituisce il precedente codice di comportamento adottato con decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000.

Il comma 5 del citato art. 54 D.Lgs n. 165 del 2001, dispone che *"Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1"*.

I termini per l'approvazione del nuovo Codice sono stati fissati, nell'ambito dell'intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali in sede di Conferenza unificata, entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del predetto D.P.R. n. 62 del 2013, cioè entro il 15 dicembre 2013.

Ulteriori riferimenti sono contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A.- (in particolare, vedasi l'allegato n. 1) predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (sulla base degli indirizzi emanati il 12 marzo 2013 dal Comitato interministeriale di cui al decreto 16 gennaio 2013) ed approvato con deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche - C.I.V.I.T.- n. 72 in data 11 settembre 2013.

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche – CIVIT - nonché Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 75 del 24 ottobre 2013 ha emanato apposite "linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", con particolare riguardo anche agli adempimenti richiesti agli enti locali.

## **PROCEDURA DI APPROVAZIONE**

La bozza preliminare del nuovo Codice è stata predisposta dal Segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, i cui recapiti di riferimento sono i seguenti: [segretario@comune.sernaglia.tv.it](mailto:segretario@comune.sernaglia.tv.it).

I principali stakeholder di riferimento, quali le organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti ed altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, sono stati invitati con apposito avviso pubblico di "procedura aperta per l'adozione del codice di comportamento dei dipendenti", datato 22.11.2013, a presentare osservazioni e proposte utilizzando il modulo allegato

allo stesso avviso. Entro il termine indicato del 09.12.2013 non solo pervenute osservazioni o proposte da parte dei soggetti interessati.

L'Organismo di Valutazione dell'ente ha espresso parere favorevole in data 17.01.2014 sul testo di Codice proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il nuovo Codice, una volta approvato dalla Giunta comunale, sarà inviato assieme alla presente relazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e contestualmente pubblicato sul sito internet del Comune, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" – "atti generali".

Il nuovo Codice verrà consegnato via mail ad ogni dipendente ed agli altri soggetti titolari di incarico di lavoro autonomo.

## **STRUTTURA DEL CODICE E MISURE PREVISTE**

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sernaglia della Battaglia è stato redatto sulla base del Codice generale approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n.62. "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". In sostanza, il Codice generale è stato utilizzato quale "telaio" sulla base del quale organizzare il Codice del Comune. Nell'ambito di tale processo, si è cercato di evitare, per quanto possibile, di riprodurre pedissequamente le norme del Codice generale (come peraltro consigliato nell'ambito delle indicazioni per la strutturazione dei codici delle singole amministrazioni contenute nelle linee guida approvate dalla CIVIT), limitandosi al richiamo, ove pertinente, dei relativi articoli. Così facendo, probabilmente, la lettura e comprensione del testo risultano meno immediati, ma si evitano gli errori e le difficoltà interpretative conseguenti al riporto ed intreccio in un unico testo di norme appartenenti a diversi livelli. Per ovviare comunque alle difficoltà, quantomeno materiali, della consultazione comparata dei due testi, oltre che a richiamare ed evidenziare i singoli articoli del Codice generale, nelle norme finali del Codice del Comune viene prevista la sua diffusione in formato comprensivo del testo del D.P.R. n. 62/2013.

Il Codice in esame viene dunque ad integrare e specificare le disposizioni del Codice generale, che peraltro si applicano direttamente ed integralmente ai dipendenti del Comune, come espressamente previsto dagli art. 1 e 2 del D.P.R. n. 62/2013. Le integrazioni e specificazioni apportate rispondono sia all'esigenza di riportare le norme generali nel contesto particolare dell'Ente, sia a quella di prevedere i meccanismi applicativi, di verifica e monitoraggio di cui all'art. 15, comma 6, del citato D.P.R.

In merito al contenuto dei singoli articoli, si evidenzia quanto segue.

### **Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione**

Conformemente ai suggerimenti formulati nelle premesse delle linee guida della CIVIT, il primo comma contiene un rinvio ai contenuti del Codice generale e chiarisce il carattere specifico ed integrativo del Codice comunale.

I successivi commi definiscono la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013. L'ultimo comma definisce le norme del D.P.R. n. 62/2013 e del codice del Comune quali riferimenti per l'elaborazione dei codici dei soggetti controllati e partecipati.

### **Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità**

Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013. Vengono inoltre precisati i criteri per la valutazione dei casi di cumulo di più regali, compensi o utilità. L'importo di 150,00 euro è indicato quale misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno.

Il terzo comma individua i soggetti con i quali non è ammesso alcun rapporto di collaborazione ai sensi dell'art. 4, 6 comma, del Codice generale con riguardo alla loro posizione rispetto ai procedimenti dell'ufficio di appartenenza del dipendente interessato.

Con riferimento alle ipotesi di assunzione da parte del dipendente di eventuali incarichi di collaborazione con soggetti esterni all'ente, il comma 4 specifica le tipologie di incarichi vietati in relazione alla materia dell'incompatibilità disciplinata dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Tali disposizioni integrano quanto previsto in materia dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

La norma procedimentalizza le modalità di comunicazione da parte dei dipendenti delle informazioni richieste. Viene ritenuta significativa l'appartenenza ad associazioni od altre organizzazioni con riguardo alla loro posizione rispetto ai provvedimenti emanati dall'ufficio di appartenenza del dipendente interessato. Per i Responsabili di Area è prevista la comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione, a maggior garanzia della trasparenza del relativo procedimento.

### **Art. 4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

La norma introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013. Vengono indicati i tempi della comunicazione dei rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che il dipendente abbia avuto negli ultimi tre anni. Per i Responsabili di Area è prevista la comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione. Il quarto comma prevede che la valutazione in merito all'eventuale presenza di conflitti di interesse spetta al responsabile competente (da intendersi come responsabile di area o, per quest'ultimo, responsabile della prevenzione della corruzione).

### **Art. 5- Obbligo di astensione**

Come suggerito nell'ambito delle linee guida approvate dalla CIVIT, viene procedimentalizzata la comunicazione dell'astensione e relative motivazioni al responsabile dell'ufficio nei casi previsti dagli art. 6, comma 2, e 7 del Codice generale.

### **Art. 6 - Prevenzione della corruzione**

Ad integrazione di quanto previsto nell'art. 8 del Codice generale - che obbliga il dipendente a rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, oltre che a collaborare con il responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le attività che hanno finalità di contrasto del fenomeno - vengono specificate le modalità e l'oggetto delle segnalazioni dei comportamenti irregolari e le misure a tutela dell'anonimato del segnalante (c.d. whistleblower).

### **Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità**

Il Codice rinvia ai contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prevedendo regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione.

### **Art. 8 - Comportamento nei rapporti privati**

Contiene disposizioni integrative dell'art. 10 del Codice generale individuando i comportamenti non consentiti ai dipendenti nei rapporti privati, in quanto ritenuti lesivi dell'immagine dell'ente.

### **Art. 9 - Comportamento in servizio**

Contiene disposizioni integrative dell'art. 11 del Codice generale, con previsioni puntuali in materia di ripartizione e rispetto dei carichi di lavoro, controlli sul rispetto dell'orario di servizio e sull'utilizzo di permessi e congedi, nonché sul corretto utilizzo dei materiali, attrezzature, servizi, strumentazioni telefoniche e telematiche di proprietà comunale.

### **Art. 10 - Rapporti con il pubblico**

Indica le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di contegno che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo. Prevede termini specifici per la risposta alle comunicazioni degli utenti, nei casi in cui non sia già previsto, soprattutto quando si tratta di comunicazioni che non determinano l'attivazione di procedimenti amministrativi in senso stretto. Il Codice, inoltre, precisa che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere generalmente con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. per migliorare l'efficacia dell'attività dell'Amministrazione e la sua rispondenza alle esigenze degli utenti.

Al comma 6 vengono definite le regole per il rilascio di dichiarazioni pubbliche da parte dei dipendenti.

### **Art. 11 – Disposizioni particolari per i responsabili di area titolari di Posizione Organizzativa**

Il Comune di Sernaglia della Battaglia non ha dirigenti ma responsabili titolari di posizione organizzativa. Il Codice definisce le modalità di comunicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale e alla dichiarazione annuale dei redditi prevedendo anche un obbligo di aggiornamento. Il Codice prevede inoltre l'obbligo del responsabile di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".

### **Art. 12 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

In conformità a quanto disposto dall'art. 15 del Codice generale vengono definiti gli ambiti ed i ruoli dei soggetti tenuti alla vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del Codice. Sono previste periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamento, con obbligo di partecipazione a carico dei dipendenti.

### **Art. 13 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice**

Viene precisato che, come previsto dall'art. 16 del Codice generale, la violazione degli obblighi contenuti nel codice del Comune è rilevante dal punto di vista disciplinare. Per la valutazione delle violazioni si rinvia a quanto stabilito dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

### **Art. 14 - Disposizioni transitorie e di adeguamento**

Viene precisato che il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione. I contenuti del codice sono pertanto strettamente collegati al Piano triennale.

### **Art. 15 - Disposizioni finali**

La norma dettaglia le modalità di pubblicazione e consegna del Codice in modo da garantirne la massima diffusione e facilità di conoscenza.

Sernaglia della Battaglia, 20 gennaio 2014

**Il responsabile della prevenzione della corruzione**

dott.ssa Attilia Melaia