

# RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI GONNOSNO'

## **PREMESSA**

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Gonnosnò, 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 - Disposizioni di carattere generale
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Principi generali
- Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità.
- Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 6 - Obbligo di astensione
- Art. 7 - Prevenzione della corruzione
- 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 titolari di posizione organizzativa
- Art. 13 - Contratti ed altri atti negoziali
- Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

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

## ***I SINGOLI ARTICOLI***

L'art. 1 (Disposizioni di carattere generale) 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. 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.

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.

L'art. 3 (Principi generali) richiama i principali e generali doveri incombenti sui dipendenti pubblici, alla luce della specificità del tutto peculiare che caratterizza la loro prestazione lavorativa: lo svolgere attività e servizi nell'interesse pubblico, al servizio dei cittadini, richiamando il dovere di conformare la propria condotta ai principi di buon andamento, imparzialità dell'azione amministrativa, la responsabilità personale e il divieto di abuso della posizione e dei poteri che può esercitare.

L'art. 4 (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. 5 (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 – 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.

L'art. 7 (Prevenzione della corruzione) 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. 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 – A.N.AC.

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 rapporti con gli organi di informazione con particolare riferimento al contemperamento con la tutela della libertà di espressione. Unitamente al successivo articolo 11, precisa le competenze specifiche in materia di divulgazione di argomenti istituzionali e i doveri di astensione da parte dei dipendenti, funzionali ad una corretta ed efficace comunicazione esterna e informazione pubblica sui medesimi argomenti.

L'art. 10 (Comportamento in servizio) prevede norme di comportamento in servizio al fine di consentire l'effettiva applicazione del principio di equità e di instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno

dell'amministrazione, a evitare atteggiamenti controproducenti e a 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.

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. Congiuntamente all'art. 9 definisce l'ambito di competenza e i ruoli in materia di divulgazione di argomenti istituzionali e doveri di astensione da parte dei dipendenti, funzionali ad una corretta ed efficace comunicazione esterna e informazione pubblica sui medesimi argomenti.

L'art. 12 (Disposizioni particolari per i titolari di posizione organizzativa), 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), disciplina, declinando i doveri del pubblico dipendente, tra cui l'imparzialità dei comportamenti, nell'ambito delle procedure e attività inerenti la conclusione di accordi e stipulazione dei contratti;

L'art. 14 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice.

#### **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, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 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 CIVIT - A.N.AC. con delibera n. 75 del 24.10.2013;
- si è predisposta bozza del codice di comportamento interno mediante il coinvolgimento dei dipendenti del Comune;
- si è provveduto alla pubblicazione della Bozza di Codice di comportamento in data 11.12.2013 sul sito, (prot. 5410) in modo tale che i Cittadini, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni dei consumatori e degli utenti, gli Ordini professionali e imprenditoriali, i portatori di interessi diffusi e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune potessero far pervenire proposte e/o osservazioni in merito all'ipotesi di Codice di comportamento stesso;
- non sono pervenute proposte od osservazioni in merito;

- si è proceduto all'invio della bozza di Codice di comportamento al Nucleo di Valutazione che ha espresso proprio parere favorevole in data 30.12.2013 (prot. 0006 del 3.1.2014) in merito alla conformità del documento alle linee guida della CIVIT –A.N.AC. di cui sopra;
- il codice unitamente alla relazione illustrativa 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.

Gonnosnò, 3 gennaio 2014

Il Segretario comunale

In qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione

F.to Dott. Gianluca Cossu