

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI
VILLANOVAFORRU**

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Villanovaforru, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62/2013.

Il Codice si suddivide in 18 articoli che seguono, in linea di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

TITOLO I- DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale

Art. 2- Ambito di applicazione

TITOLO II – COMPORAMENTI TRASVERSALI

Art. 3- Regali compensi e altre utilità

Art. 4-Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi

Art. 5-Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 6-Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 7-Obbligo di astensione

Art. 8-Prevenzione della corruzione

Art. 9-Trasparenza e tracciabilità.

Art. 10-Comportamento nei rapporti privati

Art. 11-Comportamento in servizio

Art. 12-Rapporti con il pubblico

Art. 13-Disposizioni particolari per i dirigenti

Art. 14-Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente

Art. 15-Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 16-Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Art. 17-Disposizioni per personale appartenente a particolari tipologie professionali

Art. 18-Norme finali

Si precisa che gli articoli non sono una mera ripetizione del contenuto delle corrispondenti norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ma integrano e specificano le previsioni normative ivi riportate.

L'articolo 1 (*Disposizioni di carattere generale*) precisa che il Codice definisce, ai fini dell'art. 54 del D.lgs. 165/01, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del comune di Villanovaforru sono tenuti ad osservare, nonché le modalità di diffusione e di pubblicità dello stesso Codice.

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

L'articolo 3 (*Regali compensi e altre utilità*) tratta dei regali d'uso e delle altre utilità richiamando e integrando i principi enunciati nell'art. 4 del D.P.R. 62/2013 nonché nelle linee guida emanate dalla CIVIT in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 4 (*Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi*) disciplina il divieto di accettare incarichi di collaborazione conferiti da soggetti terzi in determinate ipotesi, rinviando inoltre alla normativa vigente in tema di affidamento degli incarichi extraistituzionali.

L'articolo 5 (*Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*) fermo restando il rispetto della normativa vigente riguardante il diritto di associazione, pone a carico del dipendente del Comune l'obbligo di comunicare tempestivamente la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

L'articolo 6 (*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*) richiama le disposizioni dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013 prevedendo in aggiunta alcuni adempimenti da parte dei dirigenti e del Segretario comunale.

L'articolo 7 (*Obbligo di astensione*) regola l'ipotesi in cui il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o di determinate attività dell'ente nonché le modalità di astensione.

L'articolo 8 (*Prevenzione della corruzione*) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate nell'art. 8 del D.P.R. 62/2013 anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla CIVIT nelle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 9 (*Trasparenza e tracciabilità*) indica quale dovere di comportamento del dipendente l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti a carico delle pubbliche amministrazioni soffermandosi, inoltre, sulla tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti del comune.

L'articolo 10 (*Comportamento nei rapporti privati*) disciplina il comportamento che il dipendente deve tenere sia nei rapporti privati che nelle relazioni extralavorative comprese quelle con i pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni.

L'articolo 11 (*Comportamento in servizio*) tratta del comportamento che il dipendente deve assumere durante l'attività lavorativa specificando una serie di doveri e adempimenti a cui lo stesso è tenuto.

L'articolo 12 (*Rapporti con il pubblico*) contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico indicando alcune regole che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo. Ribadisce, inoltre, i doveri di riservatezza del dipendente nello svolgimento delle sue funzioni.

L'articolo 13 (*Disposizioni particolari per i titolari di posizioni organizzative*) stabilisce particolari doveri di comportamento in capo ai titolari di P.O., richiamando e integrando il contenuto dell'art. 13 D.P.R. 62/2013.

L'articolo 14 (*Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente*) stabilisce che il dipendente si deve attenere a quanto disposto dall'art. 14 D.P.R. 62/2013 per quanto riguarda la conclusione di accordi, negozi e la stipula di contratti per conto dell'amministrazione prevedendo, inoltre, un obbligo specifico per i dirigenti.

L'articolo 15 (*Vigilanza, monitoraggio e attività formative*) indica le autorità interne che devono vigilare sull'applicazione del codice in conformità a quanto disposto dal D.lgs. 165/2001 specificando il ruolo dell'ufficio procedimenti disciplinari.

L'articolo 16 (*Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice*) disciplina le responsabilità derivanti dalla violazione dei doveri previsti dal Codice rinviando alle sanzioni disciplinari previste dalle norme e dai contratti vigenti e a quanto dettato dall'art. 16, comma 2 del D.P.R. 62/2013.

L'articolo 17 (*Disposizioni per personale appartenente a particolari tipologie professionali*) per la disciplina particolare applicabile ai comportamenti dei dipendenti assegnati alle aree ad elevato rischio di corruzione nonché al personale appartenente a specifiche tipologie professionale rinvia alle disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione.

L'articolo 18 (Norme finali) prevede un rinvio generale al D.P.R. 62/2013 per quanto non espressamente disciplinato dal Codice dei dipendenti del comune.

Per quanto riguarda, infine, la 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, 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 (CIVIT);
- per quel che riguarda la necessità di definire il codice di comportamento con "*procedura aperta alla partecipazione*", la bozza del Codice è stata pubblicata per un congruo periodo di tempo sul sito internet istituzionale per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti; a tal proposito si precisa che non è stata formulata in merito alcuna osservazione.
- la bozza definitiva è stata inoltrata al Nucleo indipendente di valutazione che ha fornito il proprio parere obbligatorio nella seduta del 13.12.2013;
- il codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, sarà inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
IL SEGRETARIO COMUNALE

Avv. Cristina Corda

