



**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VILLASANTA
(ART. 54, COMMA 5, D.LGS.VO 165/2001 E S.M.I. – D.P.R. 62/2013)**

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO

L'adozione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villasanta rappresenta una delle misure fondamentali delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione. A tal fine il codice manterrà costante ed idoneo collegamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione che questa Amministrazione ha in corso di elaborazione.

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villasanta è predisposto ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i., e del D.P.R. 62/2013 che ha approvato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (c.d. Codice Generale).

Il Codice individua le norme precettive che stabiliscono i doveri di comportamento dei dipendenti del Comune di Villasanta che vanno ad integrare quelli previsti dal Codice Generale .

Esso si suddivide in 15 articoli che seguono l'ordine sistematico del Codice Generale ed è stato predisposto sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT, ora ANAC, nelle linee guida approvate con deliberazione n. 75/2013, tenendo presente il contesto e la struttura organizzativa dell'Ente.

Il presente Codice prevede espressamente che la violazione dei doveri di comportamento in esso contenuti e di quelli previsti dal Codice Generale costituisce fonte diretta di responsabilità disciplinare per i pubblici dipendenti. In ciò si differenzia dal precedente Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che demandava ai contratti collettivi il coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare.

Si illustra, di seguito, brevemente il contenuto dei singoli articoli del codice:

ART. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione.

- Rinvio al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013)
- Individuazione dei soggetti destinatari
- Individuazione tipologie di soggetti ai quali si applicano gli obblighi di condotta del codice in quanto compatibili.



ART. 2 – Regali ed altre utilità (Art. 4 del D.P.R. n. 62/2013).

- Definizione del limite dei regali di modico valore;
- Definizione delle modalità di utilizzo da parte dell'Amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti;

ART. 3 – Incarichi di collaborazione extraistituzionale con soggetti terzi (Art. 4 del D.P.R. n. 62/2013).

- Individuazione tipologie di contratti di collaborazione consentiti e vietati, specificando cosa viene considerato interesse economico significativo ai fini della sussistenza del conflitto d'interesse ;
- Definizione delle procedure .

ART. 4 – Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (Art. 5 del D.P.R. n. 62/2013).

- Definizione ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio;
- Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni.

ART. 5 – Obbligo di astensione (Art. 7 del D.P.R. n. 62/2013).

- Definizione procedure inerenti la comunicazione dell'astensione e sue ragioni al responsabile dell'ufficio;
- Previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'amministrazione.

ART. 6 – Prevenzione della corruzione (Art. 8 del D.P.R. n. 62/2013).

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Specificazione degli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Indicazione delle misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

ART. 7 – Trasparenza e tracciabilità (Art. 9 del D.P.R. n. 62/2013).

- Definizione di regole volte ad assicurare gli adempimenti degli obblighi di trasparenza in particolare previsti dal Piano triennale per la Trasparenza nonché la collaborazione nella comunicazione di dati e informazioni in materia.

ART. 8 – Comportamento nei rapporti privati (Art. 10 del D.P.R. n. 62/2013).

- Individuazione dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione.

ART. 9 – Comportamento in servizio (Art. 11 del D.P.R. n. 62/2013).

- Definizione dell'obbligo da parte del Responsabile di P.O. dell'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra i dipendenti;



- Previsione dell'obbligo per il Responsabile di P.O. di controllare e vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione dal lavoro e delle timbrature delle presenze da parte dei propri dipendenti;
- Individuazione di regole sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso;
- Individuazione di regole volte ad assicurare il corretto comportamento dei dipendenti durante l'orario di lavoro.

ART. 10 – Rapporti con il pubblico (Art. 12 del D.P.R. n. 62/2013).

- Individuazione di regole alle quali il dipendente deve attenersi nei rapporti con il pubblico;
- Definizione del termine entro il quale rispondere alle comunicazioni e delle modalità di risposta;
- Individuazione di regole relative a dichiarazioni pubbliche e interviste;
- Individuazione di regole di comportamento per gli addetti all'U.R.P. e per altri dipendenti addetti agli sportelli o uffici che operano con il pubblico.

ART. 11 – Disposizioni particolari per i Responsabili di Posizione Organizzativa (Art. 13 del D.P.R. n. 62/2013).

- Definizione delle procedure concernenti le modalità di comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse;
- Previsione dell'obbligo per il Responsabile di P.O. di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti.

ART. 12 – Contratti ed altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente (Art. 14 del D.P.R. n. 62/2013).

- Definizione di comportamenti che devono tenere i dipendenti che si occupano della conclusione di accordi e contratti per conto dell'Amministrazione.

ART. 13 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (Art. 15 del D.P.R. n. 62/2013).

- Definizione delle procedure per l'esecuzione delle funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del codice;
- Previsione dell'obbligo da parte dei dipendenti di partecipare alle attività formative sui contenuti dei codici di comportamento.

ART. 14 – Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice (Art. 16 del D.P.R. n. 62/2013).

- Definizione delle responsabilità che discendono dalle violazioni degli obblighi previsti dal Codice di comportamento.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA
Telefono 03923754217
Fax 039305042
e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

ART. 15 – Norme finali (Art. 17 del D.P.R. n. 62/2013).

- Definizione del collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Definizione delle modalità di pubblicazione e di conoscenza del codice.

Procedura di approvazione .

In merito alla procedura di approvazione del Codice sono state seguite le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. In particolare :

- è stata attuata una procedura “aperta” alla partecipazione mediante pubblicazione per il periodo dal 22/11/2013 al 06/12/2013 all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale di un avviso contenente in allegato una bozza di codice, con il quale sono stati invitati i seguenti soggetti : *Cittadini – Organizzazioni Sindacali – RSU – Associazioni dei consumatori e degli utenti – Ordini professionali e imprenditoriali – Associazioni e altri organismi portatori di interessi diffusi e in generale tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Villasanta* a fornire eventuali proposte e/o osservazioni , da trasmettere all'Amministrazione su apposito modello predefinito;
- entro il termine prefissato dal predetto avviso, e cioè entro il giorno 06/12/2013, non sono pervenute proposte e/o osservazioni;
- a seguito di approfondimenti normativi e confronti interni si è provveduto a predisporre la bozza definitiva di codice;
- su detta bozza è stato acquisito in data 13/12/2013 il parere favorevole dell'O.D.V.
- Il Codice unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente “, sotto-sezione 1° “Disposizioni generali”, sotto-sezione 2° “Atti generali”; il relativo link verrà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Villasanta, 13/12/2013



IL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(Dr.ssa Fernanda De Simoni)