

RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE
DEL COMUNE DI LAVAGNA

1. In generale.

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Lavagna, è adottato ai sensi dell'art. 1, c. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Esso ha quindi funzione integrativa del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, che è a sua volta integralmente applicabile ai dipendenti del Comune di Lavagna.

I dipendenti, pertanto, e gli altri soggetti cui si applica, dovranno tenere conto degli obblighi di comportamento contenuti sia nel dpr n. 62/2013, che nel codice di comportamento integrativo, nonché nei regolamenti allegati Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e modalità' di controllo e Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle apparecchiature di telefonia fissa e mobile, già predisposti dall'ufficio Centro Elaborazione Dati del Comune che contengono infatti ulteriori specifiche regole di comportamento dei dipendenti affidatari di telefonini e di strumenti elettronici.

Il Codice è stato redatto in coerenza con le linee guida adottate dalla Civit con deliberazione n. 75/2013, e costituisce “una delle “azioni e misure” principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera della Commissione n. 72 del 2013. A tal fine, il codice costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione”

Il Codice si suddivide in 15 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

Articolo 1– Oggetto, rinvio generale e ambito soggettivo

Articolo 2 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del Codice Generale)

Articolo 3 – Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del Codice

Generale)

Articolo 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice Generale)

Articolo 5 – Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale)

Articolo 6 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice Generale)

Articolo 7 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice Generale)

Articolo 8 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice Generale)

Articolo 9 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale)

Articolo 10 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale)

Articolo 11 – Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del Codice Generale)

Articolo 12 – Contratti ed altri atti negoziali (articolo 14 del Codice)

Articolo 13 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice Generale)

Articolo 14 – Sanzioni

Articolo 15 – Moduli

2. I singoli articoli.

L'art. 1 (Oggetto, rinvio generale e ambito soggettivo) precisa la natura del Codice di Comportamento del personale del Comune di Lavagna come di specificazione ed integrazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 coerentemente a quanto indicato nelle linee guida adottate dalla Civit – Anac con propria deliberazione n. 75/2013.

In particolare in questo articolo si definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013, estendendone l'applicazione ai soggetti esterni all'amministrazione e cioè “a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione”.

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. In particolare:

- Definizione del limite del valore cumulativo dei presenti di modico valore e delle circostanze per le quali non si applica il divieto assoluto di ricevere regali o altre utilità
- Modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti
- Indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione consentiti e vietati nonché delle categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione
- Precisazione sul significato dei criteri fondamentali che debbono essere seguiti in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi

L'art. 3 (Partecipazione ad associazione e organizzazioni) precisa gli obblighi di comunicazione per qualsiasi tipo di organizzazione o associazione partecipata a cui aderisce il dipendente, nonché il termine entro cui effettuare la suddetta.

Poiché le attività del comune sono molto estese, non è stato possibile a priori determinare specifici ambiti di interesse delle associazioni, che possano interferire con le attività dell'ufficio.

Nell'art. 4 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse) si indicano i termini e le modalità di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse .

L'art. 5 (Obbligo di astensione) prevede :

- la proceduralizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio
- la previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione.

L'art. 6 (Prevenzione della corruzione) contiene il rinvio alle previsioni del Piano

triennale di prevenzione della corruzione e specifica gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Sono indicate le modalità delle segnalazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione e le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

Nell'art. 7 (Trasparenza e tracciabilità) troviamo il rinvio alle previsioni del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché gli obblighi di pubblicazione e di controllo sulla avvenuta pubblicazione sul sito dei dati e delle informazioni obbligatorie.

L'art. 8 (Comportamento nei rapporti privati) individua gli specifici comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione

Nell'art. 9 (Comportamento in servizio) contiene:

- l'individuazione dei compiti dei Dirigenti/Responsabili di servizio in merito alla ripartizione dei carichi di lavoro nonché del comportamento dei dipendenti
- il rinvio quale parte sostanziale ed integrante del Codice al "regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e modalità di controllo" ed al "regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle apparecchiature di telefonia fissa e mobile"

L'art. 10 (Rapporti con il pubblico) illustra:

- le indicazioni specifiche in merito agli obblighi di comportamento nei rapporti con il pubblico
- l'estensione del termine massimo di trenta giorni per la risposta anche alle comunicazioni che non danno luogo ad avvio del procedimento
- la precisazione che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta
- la specificazione degli obblighi di assistenza ed indirizzo alle richieste degli utenti anche per chi svolge servizio all'esterno.

Nell'art. 11 (Disposizioni particolari per i dirigenti) si trova la:

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di

interesse di cui al comma 3 del codice generale ed obbligo di aggiornamento periodico

- Previsione dell'obbligo per il dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti
- Indicazione delle modalità e dei soggetti a cui i dipendenti possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente
- Previsione dell'obbligo da parte dei dipendenti di segnalare anche la sussistenza di margini di disponibilità rispetto al carico assegnato.

L'art. 12 (Contratti ed altri atti negoziali) prevede l'obbligo di invio delle informative previste dall'art. 14 del Codice generale al responsabile di riferimento ed al responsabile anticorruzione.

Nell'art. 13 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) si indicano i soggetti preposti alla vigilanza sull'applicazione del Codice di comportamento nonché del Codice Generale

Con l'art. 14 (Sanzioni) si prevede che la violazione delle norme del Codice di comportamento del personale del Comune di Lavagna nonché del codice di cui al d.p.r. n. 62/2013 viene sanzionato secondo i principi della personalità, colpevolezza, gravità dell'infrazione, eventuale recidiva, secondo le norme vigenti sia contrattuali che legislative.

L'art. 15 (Moduli)

sono allegati al Codice di comportamento del personale del Comune di Lavagna, i moduli per le comunicazioni e le dichiarazioni previste dal Codice medesimo.

Il Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e modalità' di controllo contiene regole specifiche dirette a definire le modalità di accesso ed utilizzo degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica, nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni e compiti, ai fini di un corretto utilizzo degli strumenti stessi da parte degli amministratori, dipendenti e collaboratori del Comune di Lavagna, nonché a promuovere ogni opportuna misura, organizzativa e tecnologica, volta a prevenire il rischio di utilizzi impropri delle strumentazioni e

delle banche dati di proprietà del Comune e di disciplina le modalità con cui gli uffici preposti effettueranno i relativi controlli, nel rispetto delle vigenti norme e indicazioni della giurisprudenza e del Garante per la protezione dei dati personali.

Il Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle apparecchiature di telefonia fissa e mobile disciplina le modalità di utilizzo delle apparecchiature di telefonia fissa e mobile nonché l'assegnazione delle stesse agli Amministratori e al Personale dipendente, a qualunque titolo, del Comune di Lavagna.

Il Titolo V “ Norme di comportamento” del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale già vigente, contiene regole di comportamenti specifiche per gli appartenenti al Corpo.

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, c. 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, c. 5, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché delle linee guida contenute nella deliberazione della Civit n. 75/2013.

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);
- il codice di comportamento è stato elaborato e proposto dal Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, nonché titolare dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, la bozza del Codice unitamente al Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e modalità di controllo, al Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle apparecchiature di telefonia fissa e mobile nonché al Titolo V del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale "Norme di comportamento", è stata trasmessa a tutte le articolazioni interne dell'amministrazione (amministratori e dipendenti) ed è stato pubblicato dal 26/11/2013 sul sito internet istituzionale per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti entro il 14/12/2013;
- in questa fase sono state coinvolte le organizzazioni sindacali territoriali, sia le RSU presenti all'interno dell'amministrazione, nonché le associazioni rappresentative dei consumatori presenti sul territorio;
 - entro il termine assegnato sono pervenute le seguenti osservazioni:
 - 1) osservazioni da parte della Dirigente del Servizio finanziario in data 14/12/2013;
 - 2) osservazioni da parte del Comandante del Corpo di Polizia Municipale in data

14/12/2013;

3) osservazioni da parte del dipendente Mastini Mario in data 29/11/2013.

- Le osservazioni formulate sono state raccolte in apposito prospetto, contenente anche le apposite controdeduzioni del Segretario Generale. In accoglimento parziale di una osservazione del comandante del Corpo di Polizia municipale è stato aggiunto un comma all'articolo 10 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale);
- il prospetto contenente le osservazioni e le controdeduzioni nonché le modifiche al codice in accoglimento parziale è stato inviata all' OIV ;
- la bozza definitiva, riformulata in seguito alle osservazioni, è stata inoltrata all'organismo indipendente di valutazione per il prescritto parere in data 02 gennaio 2014.
- Con nota prot. Ente n. 195 del 03/01/2014 l'OIV ha espresso parere favorevole alla ipotesi di Codice .
- Il testo del codice, viene quindi trasmesso senza modifiche o aggiunte alla Giunta Comunale per gli adempimenti di competenza.
- 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”;
- il codice unitamente alla relazione illustrative è stato inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190.