

## **RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'art. 15, comma 6, del D.P.R. n. 62 del 2013 ha previsto che gli enti locali “definiscono, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l’attuazione dei principi di cui al presente articolo”, mentre in riferimento ai termini per l’approvazione dei codici di comportamento da parte degli enti locali, l’intesa della Conferenza unificata del 24 luglio 2013 ha stabilito che detti enti “adottano un proprio codice di comportamento ai sensi dell’art. 54 del D.L.vo n. 165 del 2001 entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del codice approvato con D.P.R. n. 62 del 2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest’ultimo”.

In data 24 ottobre 2013 l’A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la deliberazione n. 75 ha definito la bozza delle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. Tali linee guida sono, per gli enti locali, vincolanti in sede di adozione del citato codice. Poiché il tempo necessario è piuttosto ristretto, la stessa Commissione si “auspica che, ove possibile, il codice sia adottato da ciascuna amministrazione entro il 31 dicembre 2013 e, comunque, in tempo per consentire l’idoneo collegamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione”. In altri termini, è concesso agli Enti locali, così come alle altre pubbliche amministrazioni più tempo a disposizione per l’adozione del citato codice, a patto che lo stesso sia collegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, giacché per espressa previsione della legge n. 190/2012 (legge Anticorruzione) il codice di comportamento rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione e va adottato dall’organo di indirizzo politico amministrativo, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **SOGGETTI COINVOLTI:**

Il responsabile della prevenzione che, nel Comune di Savogna è indicato nella figura del Segretario Comunale, ha predisposto una proposta del codice di comportamento avvalendosi dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) a cui la stessa è stata trasmessa per i rilievi di competenza. Infatti, ai sensi dell’art. 15, comma 3, del D.P.R. 62/2013 “L’ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all’articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l’aggiornamento del codice di comportamento dell’amministrazione, l’esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all’articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001”.

### **ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

Secondo le disposizioni del D.P.R. 62/2013 e delle indicazioni dell’A.N.AC. prima dell’adozione del codice l’amministrazione ha proceduto in data 10/12/2013 alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico, contenente le principali indicazioni del codice da emanare alla luce del quadro normativo di riferimento, con invito a far pervenire eventuali proposte o osservazioni entro il termine del 24/12/2013, predisponendo anche un modulo idoneo alla raccolta delle osservazioni.

In data 10/12/2013 con comunicazione mail prot. 3495 l’avviso suddetto è stato inviato alle OO.SS.

Entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute osservazioni.

Il codice, una volta definitivamente approvato, dovrà essere pubblicato, innanzi tutto, sul sito istituzionale dell’amministrazione, unitamente alla presente relazione illustrativa.

### **IL RUOLO DELL’O.I.V.:**

Nella deliberazione delle linee guida dell’A.N.AC. sono esplicitati i compiti e il ruolo dell’O.I.V. e in particolare:

- è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell’ambito della procedura di adozione del codice, verificando che il codice sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Commissione; il parere obbligatorio dell’O.I.V. è stato acquisito in data 21/01/2014 con prot. 178;
- svolge attività di supervisione sull’applicazione del codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

- assicura il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio;
- dovrà verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici da parte dei dirigenti di vertice, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.

### **I COMPITI DELL'U.P.C.:**

È stato precisato come il Responsabile della prevenzione si avvalga dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari affinché quest'ultimo dia il necessario supporto nella specificazione, in corrispondenza di ciascuna infrazione, del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare applicabile, individuata tra quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, oltre a quelle espulsive nei casi indicati dai commi 2 e 3 dell'art. 16 del codice generale.

### **CONTENUTO DEL CODICE:**

Il Codice si sviluppa in 19 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice Generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dall'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la deliberazione n. 75/2013. L'articolato è il seguente:

- Art. 1 – Disposizioni di carattere generale
- Art. 2 – Ambito soggettivo di applicazione
- Art. 3 – Principi generali
- Art. 4 - Regali, compensi ed altre utilità
- Art. 5 – Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni
- Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse
- Art. 7 – Obbligo di astensione
- Art. 8 – Attività ed incarichi extra-istituzionali: conflitti di interesse ed incompatibilità
- Art. 9 - Prevenzione della corruzione
- Art. 10 - Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Art. 11 – Trasparenza e tracciabilità
- Art. 12 – Comportamento nei rapporti privati
- Art. 13 – Comportamento in servizio
- Art. 14 – Rapporti con il pubblico
- Art. 15 – Disposizioni particolari per gli incaricati di Posizione Organizzativa
- art. 16 – Contratti ed altri atti negoziali
- Art. 17 – Vigilanza e controlli nel Comune
- Art. 18 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice
- Art. 19 – Disposizioni finali

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" e il relativo link verrà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.