

COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA

PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

Relazione illustrativa del responsabile della prevenzione della corruzione di accompagnamento del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Tempio Pausania -.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Vista la legge n.190/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento all'articolo 1, comma 44, che modifica l'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001 che assegna al Governo il compito di definire un codice di comportamento dei pubblici dipendenti *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"*

Visto il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 con il quale il governo attua la suddetta delega;

Visto il verbale della conferenza unificata del 24 luglio 2013 ove si stabilisce che gli Enti locali adottano un proprio codice di comportamento ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del codice approvato con DPR n. 62/2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest'ultimo

Vista la delibera CIVIT (oggi A.N.AC:) n. 75/2013 che detta linee guida per la redazione dei suddetti codici aziendali, ivi compreso il procedimento partecipativo e l'acquisizione dei pareri prima della sua definitiva approvazione;

Visto il testo del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Tempio che si compone di n. 17 articoli, così come predisposto da questo ufficio di concerto e con la preziosa collaborazione del Responsabile della Trasparenza e dell'U.P.D., unito all'apporto delle altre posizioni di vertice della struttura;

Dato atto che il codice e la presente relazione illustrativa dovranno essere pubblicati sul sito internet, sezione "Amministrazione trasparente."

tutto ciò premesso e considerato;

RELAZIONA

Il procedimento seguito per la stesura e l'approvazione del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Tempio Pausania.



L'elaborazione è stata frutto di una impegnativa e minuziosa ricerca e documentazione accompagnata da una continua e puntuale riflessione interlocutoria sviluppata in numerose occasioni di confronto interno ed esterno nell'ambito dei servizi associati facenti capo all'Unione dei Comuni dell'Alta Gallura e a momenti decisivi di qualificata formazione;

Il testo si compone di 17 articoli che trattano i seguenti argomenti in stretta correlazione ed in conformità al dettato del codice nazionale approvato con DPR n.62/2013, così specificati:

- **i primi due articoli** dispongono l'ambito di applicazione che si estende non solo ai dipendenti dell'Ente, ma, per quanto compatibili, anche ai collaboratori dell'Ente e delle imprese fornitrici e ai dipendenti delle società e degli organismi controllati a qualsiasi titolo dal Comune. Richiamano, inoltre, le norme di riferimento ed i principi generali di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza che il pubblico dipendente deve osservare nell'esecuzione dei compiti assegnati;
- **art.3**: la norma disciplina i comportamenti in tema di regali o altre utilità, vietando espressamente qualunque forma di richiesta o sollecitazione in tal senso, mentre consente l'accettazione di regali di modico valore fino ad un massimo di € 150,00, limitatamente ad eventi riguardanti la sfera privata del dipendente in occasione di ricorrenze significative e consuetudinarie. Esplicita, anche, l'impossibilità per tutti i dipendenti di accettare incarichi di collaborazione o consulenza da soggetti che nei due anni precedenti abbiano avuto contatti in virtù di appalti o provvedimenti autorizzatori o concessori per lo svolgimento di attività imprenditoriali;
- **art.4**: l'articolo stabilisce l'ambito per partecipazione ad associazioni o organizzazioni, disciplinando il procedimento di comunicazione e disponendo l'obbligo di astensione dai procedimenti quando gli interessi degli organismi vengono valutati incompatibili con l'ufficio di appartenenza;
- **artt.5 e 6**: queste disposizioni regolano dettagliatamente gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi, e la procedura da seguire per la relativa comunicazione per la sostituzione del dipendente incompatibile;
- **art.7**: l'articolo evidenzia gli obblighi di collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione al fine di applicare al meglio il piano di prevenzione approvato dall'Ente. Dispone, inoltre, le misure per la tutela della riservatezza dei dipendenti che segnalano illeciti;
- **art.8**: la norma richiama gli obblighi in materia di trasparenza e rafforza la responsabilità dei soggetti individuati per eseguire le pubblicazioni previste dal piano della trasparenza in attuazione del D.leg. n. 33/2013;



- **art.9:** la disposizione fornisce puntuali prescrizioni nei rapporti privati, comprese tutte le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni;
- **art.10:** l'articolo disciplina accuratamente il comportamento da tenere in servizio, ricordando il rispetto delle norme primarie e pattizie che regolano il rapporto di lavoro, al fine di indicare il modello ideale di dipendente pubblico;
- **art.11:** questa norma indica i comportamenti virtuosi da tenere nei rapporti con l'utenza, rivolgendosi soprattutto agli uffici di *front office*;
- **art.12:** questa disposizione prescrive i comportamenti lavorativi dei dirigenti e, nell'ambito dell'incarico conferito, delle posizioni organizzative. Ribadisce le responsabilità e i compiti assegnati dalla legge e dai contratti collettivi;
- **art.13:** con questo articolo si prescrivono le modalità di relazione con le imprese fornitrici di lavori, beni e servizi, evidenziando l'obbligo di astensione nei procedimenti che riguardino persone fisiche o giuridiche private con le quali il dipendente abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione. Il divieto è esteso anche nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- **art.14:** la norma disciplina le competenze dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e del Responsabile della prevenzione della corruzione e prescrive l'obbligo formativo in materia di trasparenza e anticorruzione;
- **artt.15 e 16:** gli articoli evidenziano le responsabilità e le conseguenti sanzioni da applicare in caso di violazione degli obblighi riportati nel codice di comportamento ed il loro collegamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- **art.17:** trattasi di norma di richiamo finale alle disposizioni sovraordinate ed alle specifiche sanzionatorie previste nel DPR n.62/2013

Con avviso pubblico reso noto sulla home page del sito istituzionale e della rete intranet è stata proposta una pubblica consultazione partecipativa, che, tuttavia, allo spirare del termine di pubblicazione, non ha raccolto elementi propositivi o, comunque di intervento sul procedimento.

Secondo la prescrizione normativa, infine, il testo del Codice è stato apprezzato positivamente dal Nucleo di valutazione associato che ha espresso parere favorevole in data odierna.

TRASMETTE



La presente relazione al Sindaco e alla Giunta Comunale, unitamente alla proposta di deliberazione affinché la stessa possa essere approvata entro il termine indicato nel verbale della conferenza unificata del 24 luglio 2013;

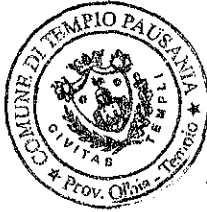
DISPONE

La pubblicazione della presente relazione e del codice di comportamento definitivamente approvato nella apposita sezione "Amministrazione trasparente", trasmettendo la documentazione per l'adempimento al responsabile del servizio ICT

.Tempio Pausania, li 13/12/2013

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Segretario Generale Dott. Silvano Aisoni.



A handwritten signature in black ink, which appears to read "Silvano Aisoni". The signature is written in a cursive style and is positioned to the right of the official seal.