



# COMUNE DI CIVITA CASTELLANA

## Provincia di Viterbo

### RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIALE DEL COMUNE DI CIVITA CASTELLANA

\*\*\*\*\*

#### **PRINCIPI GENERALI**

L'adozione del Codice di comportamento speciale di Ente è imposta dall'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001 che è il Testo unico sul pubblico impiego.

Tale norma recepisce, nell'ambito dell'ordinamento, i principi del rapporto di lavoro "privatizzato".

Il Codice di Ente tiene conto, in via primaria delle norme contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica in data 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante norme del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 D.lgs. 165/2001".

Sono state poi aggiunte delle previsioni più specifiche, conformemente alle Linee guida dettate dall'Autorità nazionale anti corruzione (ANAC), con delibera n. 75/2013.

Il Codice di comportamento di fatto è una delle "azioni e misure" principale di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera n. 62/2013 dell'ANAC.

I soggetti destinatari delle norme etiche dettate dal Codice sono non solo i dipendenti del Comune, legati ad un vincolo di subordinazione a tempo indeterminato o determinato, ma anche i titolari di organi o incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori, i consulenti e tutti coloro che operano come incaricati a qualsiasi titolo da parte di imprese fornitrici di beni o servizi resi per conto dell'Ente.

In sintesi, qualsiasi soggetto che possa essere identificabile da parte degli utenti come “addetto del Comune di Civita Castellana” è tenuto ad osservare le disposizioni del Codice di comportamento. La Conferenza Unificata, nell’Intesa del 24 luglio 2013, ha fissato il termine per l’adozione dei Codici speciali al 180esimo giorno dall’entrata in vigore del D.P.R. 62/2013, ovvero al 16 dicembre 2013.

## **CONTENUTI**

Il Codice speciale si articola sulle diciassette (17) seguenti disposizioni:

Disposizioni di carattere generale

Ambito soggettivo di applicazione

Principi generali

Regali, compensi e altre utilità

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse

Obbligo di astensione. Attività ed incarichi extra-istituzionali: conflitti d'interesse e incompatibilità

Prevenzione della corruzione

Trasparenza e tracciabilità

Comportamento nei rapporti privati

Comportamento in servizio

Rapporti con il pubblico

Disposizioni particolari per i titolari di posizione organizzativa

Contratti ed altri atti negoziali

Vigilanza, monitoraggio ed attività formative

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Disposizioni finali ed abrogazioni

## PROCEDURA

L'art. 54, comma 5 del D. Lgs.165/2001 stabilisce che ciascuna amministrazione definisce il proprio codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione".

L'ANAC, con la citata deliberazione n. 75/2013, ha disposto che il coinvolgimento dovrebbe riguardare.. *"le organizzazioni sindacali presenti nell'ente, le associazioni rappresentate del Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, le associazioni ed altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività dei servizi prestati all'ente."*

Tale ampia platea di soggetti è invitata a presentare osservazioni e proposte di modifica rispetto allo schema proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune.

Al fine di garantire parità di condizioni nella conoscibilità del testo in consultazione, la sottoscritta ha disposto la pubblicazione dello schema di Codice speciale sull'home page del sito istituzionale, per quindici giorni consecutivi, fissando al 10 dicembre 2013 il termine per la presentazione delle osservazioni.

All'esito della pubblicazione non risultano pervenute osservazioni.

Il Nucleo di valutazione è stato chiamato ad esprimere il proprio parere , verificando che il Codice sia conforme a quanto prescritto nelle linee guida ANAC.

Al riguardo il Nucleo, riunitosi nella seduta del 10 dicembre 2013, ha proposto una specificazione sull'art. 4 (regali, compensi ed altre utilità) fissando come limite massimo annuo l'importo proposto di € 150,00 per regali ed altre utilità.

Inoltre è stato ampliato il disposto dell'art. 7 che, oltre che riguardare *l'Obbligo di astensione*, comprende, nel testo portato all'approvazione della Giunta, altresì la disciplina di *Attività ed incarichi extra-istituzionali: conflitti d'interesse e incompatibilità*.

## **DIFFUSIONE E CONTROLLO**

Una volta approvato dalla Giunta, il Codice speciale entra in vigore il primo giorno del mese successivo, quindi il 1° Gennaio 2014.

Lo stesso sarà pubblicato all'Albo pretorio on line e quindi inserito sul sito istituzione in "Amministrazione Trasparente", all'interno della Sezione Disposizioni generali, Atti generali.

Fermo restando il termine di cui sopra, considerato che il Codice di Ente recepisce in dettaglio i principi del D.P.R. 62/2013, già in vigore dal 16 aprile 2013, è auspicabile che i destinatari dello stesso si attengano da subito alle sue disposizioni.

Il Responsabile della Struttura del Servizio del Personale trasmette copia del codice tramite e-mail a tutti i dipendenti mentre i singoli responsabili delle strutture conferenti l'incarico ne trasmetteranno copia ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. Il responsabile della struttura del servizio personale, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

All'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) dovrà essere inviato il link alla pagina pubblicata.

Vigilano sull'applicazione del presente Codice e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n.62/2013, i responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Le attività svolte dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione che l'Amministrazione Comunale è in procinto di adottare.

L'ufficio procedimenti disciplinari cura inoltre l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione del codice 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.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge un monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

Al momento nell'Ente le due figure coincidono nella persona del sottoscritto Segretario generale.

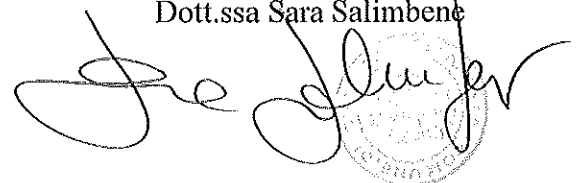
Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del Codice di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

Prot. n. 27790

Civita Castellana, li 12 Dicembre 2013

IL SEGRETARIO GENERALE  
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Dott.ssa Sara Salimbenè

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Sara Salimbenè'. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains text, including 'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI' and 'CIVITA CASTELLANA', though some parts are obscured by the signature and the stamp's border.