



# COMUNE DI SANT'ANGELO D'ALIFE

(Provincia di Caserta)

Tel. 0823914022

E-Mail [santangelodalife@inwind.it](mailto:santangelodalife@inwind.it)

Fax 0823914666

Prot. n. 5586 del 17/11/2014

Alla Giunta Municipale  
Al Segretario Comunale  
SEDE

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI SANT'ANGELO D'ALIFE

### Normativa di riferimento.

L'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, così come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n.190 testualmente prevede:

-Articolo 54- Codice di comportamento.

1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali, o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione dei doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1;4..... omissis ..... ; 5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e degli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi;

In attuazione di tale articolo, con il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013, è stato approvato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" che l'articolo 1, comma 2, dispone:

2. Le previsioni del presente codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n.165 del 2001;

L'autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 75/2013, ha approvato le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs n. 165/2001)".

### **Predisposizione Codice di comportamento.**

In ossequio alla normativa sopracitata, e in particolare ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, è stato predisposto il Codice di comportamento del personale del Comune di Sant'Angelo d'Alife, d'ora in avanti "Codice".

Il Codice segue, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62/2013, non risolvendosi, tuttavia, in una mera e generica ripetizione del contenuto delle corrispondenti norme del Codice generale, ma integrando e specificando le norme ivi riportate. Esso si suddivide in 19 articoli ed è strutturato come segue:

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - Principi generali

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 7 - Modulistica dichiarazioni dipendenti

Art. 8 - Obbligo astensione

Art. 9 - Prevenzione della corruzione

Art. 10 - Trasparenza e tracciabilità

Art. 11 - Comportamento nei rapporti privati

Art. 12 - Comportamento in servizio

Art. 13 - Rapporti con il pubblico

Art. 14 - Disposizioni particolari per i Responsabili di Settore

Art. 15 - Modulistica dichiarazioni Responsabili di Settore

Art. 16 - Contratti e altri atti negoziali

Art. 17 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 18 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

Art. 19 - Disposizioni finali

### **Contenuto del codice e breve analisi dei singoli articoli.**

#### ***Art.1 - Disposizioni di carattere generale***

Si definiscono i principi generali cui si ispira il Codice, si specifica il collegamento con il Piano Nazionale anticorruzione e si indicano le conseguenze derivanti dalla violazione delle norme del Codice medesimo.

***Art. 2 - Ambito di applicazione.***

Si definisce la sfera dei destinatari del Codice e si specifica che negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice oltre che del D.P.R. n.62/2013.

***Art. 3 - Principi generali.***

Si enunciano i principi generali cui deve essere improntata la condotta dei dipendenti del Comune di Sant'Angelo d'Alife, alla luce dei principi generali enunciati nell'articolo 3 del D.P.R. n. 62/2013.

***Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità.***

Si introducono disposizioni specifiche delle regole generali. Viene stabilito il divieto di chiedere, sollecitare e di accettare regali o altre utilità anche di modico valore, salvo il caso di particolari situazioni espressamente disciplinate. Si è precisato che per regali di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 150 euro annui. Viene disciplinata, inoltre, la destinazione dei regali e delle utilità comunque ricevute, nonché il divieto di assumere incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati che hanno avuto dei rapporti negoziali con l'amministrazione.

***Art. 5- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.***

Vengono definiti gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio. È stato previsto che il dipendente deve effettuare, utilizzando un modello allegato al codice, le comunicazioni sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

***Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse.***

Vengono individuate le categorie di soggetti che hanno interessi in decisioni ed attività dell'amministrazione e proceduralizzata la modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti, nonché la modalità di sostituzione del dipendente in conflitto di interessi.

***Art. 7 - Modulistica dichiarazioni Responsabili di Settore.***

Ai fini delle comunicazioni, informazioni di cui agli artt. 5 e 6 del Codice vengono predisposti degli schemi di dichiarazione da compilare a cura di ciascun dipendente.

***Art. 8 - Obbligo di astensione.***

Si sono introdotte disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dell'art. 7 del D.P.R. n.62/2013 ed è stata proceduralizzata la modalità di comunicazione dell'astensione, stabilendo, altresì, l'adeguata conservazione delle relative comunicazioni.

***Art. 9 - Prevenzione della corruzione.***

Viene effettuato un rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Viene, inoltre, sancito l'obbligo di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente alla comunicazione dei dati e delle informazioni richieste. Infine, viene disciplinata la modalità per effettuare le segnalazioni di illeciti da parte di qualsiasi dipendente e la tutela dell'anonimato dei medesimi.

***Art. 10 - Trasparenza e tracciabilità.***

Si è operato il rinvio ai contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo il giusto apporto collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la trasmissione delle informazioni per la pubblicazione.

***Art. 11 - Comportamento nei rapporti privati.***

Si sono ribaditi doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni. Si è posta, inoltre, l'attenzione sui comportamenti tenuti dai dipendenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione.

***Art. 12 - Comportamento in servizio.***

Si sono previste norme di comportamento in servizio che mirano ad instaurare un clima di serenità e collaborazione all'interno dell'amministrazione, a sollecitare il dipendente all'aggiornamento professionale, ed evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato alla loro funzionalità. È stata prevista, talaltro, la verifica dell'osservanza delle regole in materia di utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro, nonché il corretto utilizzo del sistema informatico di certificazione delle presenze dei dipendenti (badge di timbratura).

***Art. 13 - Rapporti con il pubblico.***

Si sono contemplate le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di contegno che sul piano formale contribuiscono ad instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo, basato sulla fiducia ed il rispetto. Si è dato rilievo alla necessità dell'utilizzo di un linguaggio corretto e della cura dell'immagine del dipendente, inevitabile riflesso dell'immagine istituzionale dell'Amministrazione.

***Art.14 - Disposizioni particolari per i responsabili di settore.***

Si introducono disposizioni specifiche per i responsabili di settore titolari di posizione organizzativa. In particolare, dopo ribadito il dovere di diligenza cui deve essere improntata la condotta del responsabile, si prevede, altresì, che questi, prima di assumere le sue funzioni, comunichi all'amministrazione, secondo il modello allegato al Codice, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarare se ha parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio. Il responsabile del settore fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Si è previsto, inoltre, che tali dichiarazioni siano aggiornate periodicamente e comunque ad ogni mutamento sopravvenuto. Si è, infine, stabilito l'obbligo del Responsabile del settore di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e carichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".

***Art. 15 - Modulistica dichiarazioni Responsabili di Settore.***

Ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 14 del codice di comportamento vengono predisposti degli schemi di dichiarazione da compilare a cura di ciascun Responsabile di Settore.

***Art. 16 - Contratti ed atti negoziabili.***

Si prevede che il dipendente che abbia avuto o abbia in futuro rapporti negoziali privati con enti e professionisti interessati, rispetti le disposizioni contenute nell'art. 14 del d.p.r. N. 62/2013 e che il responsabile che si trovi nella condizione di cui al comma 2 e 3 dell'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013 informi per iscritto il Responsabile del settore personale.

***Art. 17 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative.***

Sono stati indicati i soggetti e l'organismo preposto alla vigilanza. E' stato specificato, in merito, il ruolo dell'Ufficio Procedimenti disciplinari. Inoltre è stato previsto che il responsabile della prevenzione della corruzione curi la diffusione della conoscenza del Codice, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

**Art. 18 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.**

Viene effettuato un rinvio alle previsioni del piano triennale per la prevenzione della corruzione e si ricorda che la violazione alle norme del codice comporta, oltre la responsabilità penale, civile amministrativa o contabile, la responsabilità disciplinare che deve essere accertata con le garanzie del procedimento disciplinare. Per le sanzioni disciplinari viene effettuato un rinvio all'articolo 16 del D.P.R. n.62/2013.

**Art. 19 - Disposizioni finali.**

Si disciplinano le modalità di pubblicazione e affissione del Codice di comportamento e si specifica che esso costituisce uno degli strumenti di attuazione della L. n.190/2012 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

**La procedura di approvazione.**

Con riferimento alla procedura di approvazione del Codice, si è tenuto conto delle indicazioni contenute nell'art. 1, comma 2 del D.P.R. n 62/2013, in cui si stabilisce che i Codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165.

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 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera n. 75/2013. Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione ha provveduto a predisporre una bozza del Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Sant'Angelo D'Alife. Successivamente, al fine di consentire ai fruitori dei servizi dell'Ente di partecipare alla redazione del codice, in data 24/10/2014 è stato pubblicato un avviso sul sito web avente ad oggetto "Procedura aperta di partecipazione per l'approvazione del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Angelo d'Alife". L'avviso, con in allegato il modello per eventuali osservazioni e la bozza di Codice di comportamento, è rimasto in pubblicazione per 20 giorni consecutivi ed era rivolto a: Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del comparto Regioni e autonomie locali; Rappresentanze Sindacali unitarie del Comune di Sant'Angelo d'Alife; Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti; Associazioni e altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore degli enti locali e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Sant'Angelo d'Alife. La bozza definitiva è stata inoltrata al Nucleo di Valutazione che ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla conformità dello stesso alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con nota prot. N. 5537 del 14/11/2014.

Il codice, unitamente alla relazione illustrativa, successivamente alla definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, sarà pubblicato sul sito web del Comune, nell'apposita sezione ed inviato all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d) della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Sant'Angelo D'Alife, li 17/11/2014



IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Rag. Antonio Maiello