

## **RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEL COMUNE DI CORLEONE**

Il sottoscritto Segretario Generale del Comune di Corleone, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ha definito le principali indicazioni del Codice di comportamento da definire ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., alla cui osservanza sono tenuti i Responsabili di Direzione/Responsabili dei servizi e i Dipendenti dell'Ente nonché gli altri soggetti contemplati dal codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013. Il codice di comportamento integrativo rappresenta uno degli strumenti essenziali per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione, al fine di porre modelli di comportamento corretto da seguire e di minimizzare il rischio di corruzione.

Il codice si suddivide in 18 articoli che seguono di massima la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

Gli articoli non ripetono il contenuto delle corrispondenti norme del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ma integrano e specificano le previsioni normative ivi riportate. Il suddetto codice di comportamento integrativo, inoltre, dopo espressa approvazione da parte dell'organo esecutivo, è destinato ad essere parte integrante dell'appendice normativa all'emanando Regolamento Comunale per i Procedimenti Disciplinari.

### **TITOLO I - Disposizioni di carattere generale**

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

L'articolo detta disposizioni in tema di adozione e di pubblicazione e diffusione del codice, in attuazione di quanto stabilito dal D.P.R. n. 62/2013. Il documento costituisce uno strumento integrativo del piano triennale per la prevenzione della corruzione con il quale si armonizza necessariamente.

#### **Art. 2 – Ambito di applicazione**

L'articolo 2 individua i soggetti destinatari del Codice, estendendone l'applicazione ai collaboratori dell'Ente, ai Lavoratori socialmente utili (ASU), ma anche ai dipendenti e collaboratori delle società che svolgono attività per conto dell'Ente a qualsiasi titolo. In sostanza, qualsiasi soggetto che svolga pubbliche funzioni o, comunque, funzioni finalizzate al perseguimento di interessi pubblici, deve osservare i principi di buona condotta dettati dal Codice per i dipendenti del Comune. L'estensione dell'applicabilità del codice anche a soggetti diversi dai dipendenti dell'Ente intesi in senso stretto costituisce una delle innovazioni più importanti del D.P.R. n. 62/2013.

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

L'articolo riprende i principi generali enunciati nell'art. 3 del D.P.R. n. 62/2013, che a sua volta fonda il complesso dei doveri in capo ai dipendenti pubblici sull'attuazione dei principi costituzionali che devono necessariamente ispirare l'agire pubblico. La norma, particolarmente solenne,

richiama l'art. 54 della carta costituzionale laddove invita il dipendente ad esplicitare la propria attività "servendo la nazione con disciplina e onore". I principi generali di comportamento da osservare sono quelli di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. L'attività del dipendente pubblico deve essere condotta per servizio e per dovere, e da qui deriva il divieto di abusare della propria posizione per ottenere vantaggi privati e quello di astenersi in caso di potenziale conflitto di interessi. Particolarmente attuale è il principio di trasparenza: il perseguimento dei fini pubblici postula infatti la conoscibilità di come il Comune agisce. Le scelte e le decisioni devono essere trasparenti e aperte a tutti, affinché i cittadini possano verificare che l'amministrazione stia operando al solo scopo di perseguire i fini di interesse generale ad essa assegnati. L'articolo precisa che le informazioni connesse allo svolgimento delle funzioni pubbliche esercitate possono essere impiegate dal dipendente solo all'interno del perimetro dell'attività svolta e mai utilizzate al di fuori del contesto lavorativo o strumentalizzate. Inoltre, richiama il dovuto rispetto e la valorizzazione da parte del lavoratore dell'immagine dell'amministrazione: un'immagine deteriorata, infatti, riduce la fiducia e la credibilità dell'agire dell'Ente, rendendo conflittuale il rapporto con i cittadini. Non a caso il danno all'immagine dell'amministrazione integra una fattispecie di responsabilità amministrativa, sottoposta al giudizio della magistratura contabile.

**Art. 3 - Responsabile per la prevenzione della corruzione** L'articolo 3 definisce le funzioni e i compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione in questa materia, che consistono in particolare nella proposta del Codice e delle eventuali modifiche allo stesso, nella diffusione della conoscenza dei suoi contenuti e nel monitoraggio della sua attuazione. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione utilizza i dati del monitoraggio per formulare eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte e segnala le violazioni riscontrate all'Ufficio Procedimenti disciplinari e - nelle ipotesi in cui si ravvisino profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile o penale - anche all'autorità giudiziaria.

## **TITOLO II – Comportamenti trasversali**

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

L'articolo ribadisce il divieto di chiedere tanto per sé stessi quanto per soggetti terzi, regali o utilità di altro tipo. L'interdizione si allarga anche all'accettazione di regali: questi ultimi, infatti, vengono ammessi esclusivamente nell'ipotesi in cui configurino omaggi d'uso di modico valore, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. La disposizione specifica che i regali o altre utilità, di modico valore non possono comunque superare i venti euro.

### **Art. 5 – Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi**

L'articolo disciplina i limiti cui resta soggetto il dipendente che accetta incarichi di collaborazione anche a titolo gratuito con soggetti terzi.

### **Art. 6 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

L'articolo, rispondendo all'obiettivo di contrastare il sussistere di situazioni di conflitto d'interessi, dispone che i dipendenti, nel caso in cui facciano parte di organismi associativi le cui sfere

d'interesse siano implicate o possano comunque interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, sono tenuti a segnalarlo al proprio Responsabile di Servizio. Il divieto naturalmente non si estende alla partecipazione a partiti politici o sindacati.

#### **Art. 7 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse**

L'articolo, con lo stesso obiettivo di evitare la possibile generazione di conflitti d'interesse, inserisce l'obbligo di segnalazione da parte del dipendente dei rapporti di collaborazione avuti nell'ultimo triennio con soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, un coinvolgimento economico significativo in attività o disposizioni attinenti all'ufficio di appartenenza.

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

L'articolo obbliga il dipendente ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere propri parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi o persone con cui abbia una frequentazione abituale, e comunque ogni volta che sussistano gravi ragioni di convenienza.

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

L'articolo detta una norma di collegamento tra il Codice di comportamento e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, introducendo tra le norme di comportamento l'obbligo di osservare tale Piano da parte del dipendente.

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

L'articolo sottolinea il dovere del dipendente di prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione al Responsabile per la Trasparenza dei dati e dei documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito internet istituzionale. Inoltre, prescrive l'adozione da parte dei lavoratori di misure per la tracciabilità documentale dei processi decisionali.

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

L'articolo ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente, che non deve divulgare le informazioni acquisite nello svolgimento delle sue funzioni, e disciplina la delicata materia dei rapporti con gli organi di informazione, chiarendo le competenze specifiche in materia di divulgazione di argomenti istituzionali e i doveri di astensione da parte dei dipendenti funzionali ad una corretta comunicazione esterna, riservata ai soggetti a ciò specificatamente preposti nell'ambito del Comune.

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

L'articolo prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e un ambiente collaborativo all'interno della struttura comunale, ad evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici, delle attrezzature e dei mezzi comunali esclusivamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Il Codice precisa che dipendenti in servizio devono agire evitando di causare ritardi e di far ricadere sugli altri attività o decisioni di propria spettanza.

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

L'articolo disciplina il comportamento da tenersi nei confronti del pubblico auspicando disponibilità, cortesia e cordialità nell'ottica dello spirito di servizio, specificando alcuni doveri che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo.

#### **Art. 14 - Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa**

Il codice contiene anche uno specifico articolo riservato ai Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa. Questi ultimi sono tenuti a notificare il possesso di partecipazioni azionarie o, comunque, la detenzione di interessi, anche da parte del coniuge, in società o soggetti che abbiano frequenti relazioni con gli uffici da essi diretti. I Responsabili di Servizio devono fungere da esempio per il restante personale. Ad essi è assegnato il compito di assicurare il benessere per tutti dipendenti, di curarne la formazione e di provvedere ad una equa distribuzione dei carichi di lavoro con riguardo in particolare alla ripartizione delle responsabilità procedurali.

#### **Art. 15 - Contratti e altri atti negoziali**

L'articolo introduce disposizioni tese ancora una volta ad evitare il sorgere di situazioni di conflitto d'interessi da parte, questa volta, di coloro che devono stipulare contratti o altri atti negoziali che impegnano l'Ente verso l'esterno. In particolare, al dipendente è vietato concludere, per conto dell'Ente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile e cioè tramite formulari. In merito ai rapporti tra il Comune e gli operatori che partecipano alle gare d'appalto, il Codice stabilisce che eventuali richieste di chiarimento per procedure di gara, che non attengano ad aspetti meramente formali, debbano essere formalizzate per iscritto dai soggetti interessati ed i contenuti delle relative risposte, se di interesse generale, siano resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 16 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

L'articolo specifica quali sono le figure interne all'Ente che devono vigilare sull'osservanza del codice e prevede il coordinamento delle norme del Codice con l'attività dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Inoltre, dispone che al personale dipendente sia assicurato l'accesso alle attività formative in materia di trasparenza e integrità, al fine di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento.

#### **Art. 17 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

L'articolo determina i criteri generali per l'applicazione delle sanzioni in relazione al rispetto del principio di gradualità e proporzionalità e in rapporto alla gravità della mancanza, e chiarisce che la violazione delle regole dettate dal Codice costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

#### **Art. 18 – Norme finali**

L'articolo contiene una norma di rinvio, per tutto quanto non previsto dal Codice, al DPR n. 62/2013 e alle norme di legge vigenti.

Nella procedura di approvazione si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento siano adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 30.3.2001, 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 dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (oggi ANAC), con deliberazione n. 75/2013 del 24.10.2013.
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, l'ipotesi del Codice è stata pubblicata per un congruo periodo di tempo sul sito internet istituzionale per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti;
- la bozza è stata trasmessa al servizio 6° - Coordinamento Attività Economiche e Produttive – Tutela Consumatori. Non è pervenuta alcuna valutazione in merito.
- in questa fase sono state coinvolte le associazioni rappresentative dei particolari interessi di settore;
- non sono state formulate osservazioni in merito;
- la bozza definitiva è stata inviata al Nucleo di Valutazione, in quale ha espresso parere favorevole all'approvazione;
- il codice unitamente alla relazione illustrativa, dopo l'approvazione da parte dell'organo di governo, sarà inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Corleone, 5.05.2014

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Avv. Salvatore Pignatello**