



COMUNE DI
VALPRATO SOANA

Provincia di Torino

Via Roma 9 - 10080 - Valprato Soana (TO)

Tel. 0124.812908

Fax 0124.812960



**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VALPRATO SOANA (TO)**

1. In generale.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Valprato Soana, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, co. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, rubricato "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

Il Codice si suddivide in **14 articoli** che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013:

- Art. 1 - Definizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione;
- Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del Codice Generale);
- Art. 3 - Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del Codice Generale);
- Art. 4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (art. 6 del Codice Generale);
- Art. 5 - Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale);
- Art. 6 - Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice Generale);
- Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice Generale);;
- Art. 8 - Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice Generale);
- Art. 9 - Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale);;
- Art. 10 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale);
- Art. 11 - Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizio (art. 13 del Codice Generale);
- Art. 12 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice Generale);
- Art. 13 - Responsabilità e sanzioni (art. 16 del Codice Generale);
- Art. 14 - Disposizioni finali



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. In tal modo si è evitato di appesantire il testo del provvedimento e di creare possibili perplessità applicative, allorquando una stessa disposizione normativa venga riprodotta in più fonti di differente livello gerarchico.

2. I singoli articoli.

L'art. 1 (Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione) riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, D.P.R. n. 62/2013, dichiarando espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di specificazione e integrazione di quelle generali. L'art. 1 definisce altresì la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 2 (Regali, compensi e altre utilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (Civit) nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 3 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 5 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 4 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dagli art. 6 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 5 (Obbligo di astensione) contempla alcuni obblighi di comunicazione che devono osservare i dipendenti nei casi previsti dall'art. 7, D.P.R. n. 62/2013, nel rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

L'art. 6 (Prevenzione della corruzione) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 7 (Trasparenza e tracciabilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 8 (Comportamento nei rapporti privati) ribadisce quali sono i comportamenti che il pubblico dipendente deve tenere nelle relazioni extra lavorative e quali



sono invece quelli da cui deve astenersi poiché potrebbero nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

L'art. 9 (Comportamento in servizio) prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'amministrazione, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato alla loro funzionalità.

I dipendenti – in servizio – devono soprattutto evitare comportamenti e situazioni che siano fonte di potenziale pericolo o danno per loro e per gli altri, in modo da non turbare il corretto svolgimento della funzione pubblica alla quale i medesimi sono preposti.

L'art. 10 (Rapporti con il pubblico) contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di tratto e di contegno che devono tendere ad instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo, basato sulla fiducia e il rispetto.

L'art. 11 (Disposizioni particolari per i Responsabili di servizio) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 12 (Vigilanza, monitoraggio e attività formativa) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice.

L'art. 13 (Responsabilità e sanzioni) prende in esame le ipotesi di violazione degli obblighi imposti dal codice e determina il tipo e l'entità della relativa sanzione.

L'art. 14 (Disposizioni finali) indica le modalità di diffusione del codice *tendenti ad assicurarne la piena conoscibilità da parte di tutti i soggetti interessati.*

3. La procedura di approvazione.

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 30 marzo 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 (A.N.A.C. - ex CIVIT);
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, lo schema del Codice è stato trasmesso a tutte le articolazioni interne dell'amministrazione ed è stato pubblicato per quindici giorni consecutivi sul sito internet istituzionale – in "Amministrazione Trasparente" – per il coinvolgimento degli stakeholder e per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti;



- non sono state formulate osservazioni alla bozza di Codice;
- il Codice unitamente alla relazione illustrativa verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, in "**Amministrazione Trasparente**".

Il Segretario Comunale responsabile anticorruzione

Renzo dr. LACCHI