



COMUNEDIPARENTI
(Provincia di Cosenza)
RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL CODICE DI COMPORTAMENTO

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Visto l'art. 54, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001;

Vista il D.P.R. n. 62/2013 recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

Vista la deliberazione n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ad oggetto "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)*";

Vista la deliberazione n. 177 del 19/02/2020 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ad oggetto "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)*";

Visto il parere rilasciato dall'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione con nota del 5.2.2024 acquisita al protocollo dell'Ente in data 07.02.2024 n. 629;

Esponde quanto segue.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Parenti viene adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento generale, approvato con citato D.PR. n.62 del 16 aprile 2013, del quale costituisce specificazione ed integrazione.

Il presente codice è stato altresì redatto alla luce delle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

Il codice di comportamento riveste un ruolo fondamentale nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", costituendo uno strumento essenziale per regolare le condotte dei funzionari e per orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Codice infatti viene adottato su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, nella figura del Segretario Comunale, ed approvato dalla Giunta comunale.

Rileva sottolineare che la fonte primaria della disciplina del codice di comportamento è la Carta Costituzionale che, in particolare, impone che le funzioni pubbliche siano svolte con imparzialità (art. 97), al servizio esclusivo della Nazione (art. 98) e con disciplina e onore (art. 54, co. 2)

Il codice di comportamento rafforza l'effettività dei precetti costituzionali in tema di azione amministrativa, con disposizioni specifiche sulle modalità cui il dipendente pubblico deve ispirare la propria condotta

Nella stesura del Codice l'ente si è attenuto alle linee guida fornite dall'Anac, infatti, si è impegnato a coinvolgere la classe dirigenziale, le organizzazioni sindacali, nonché gli utenti/associazioni fruitori dei servizi anche attraverso la pubblicazione sul sito dell'avviso relativo alla procedura di aggiornamento e approvazione del suddetto Codice.

Contenuto del Codice

Il Codice è composto da n. 17 articoli di cui si riporta sinteticamente il contenuto:

Art.1 (disposizioni di carattere generale)

- finalità del Codice;
- rinvio al Codice nazionale;

Art.2 (Ambito soggettivo)

- definizione Ambito di applicazione del codice ed estensione a tutti i soggetti che intrattengano rapporti di collaborazione con l'ente;
- previsione di risoluzione per inadempimento contrattuale nel caso di violazione del Codice.

Art.3 (Principi generali)

- elenca una serie di principi volti ad assicurare il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione, sottolineando il ruolo centrale della parità di trattamento dei cittadini/utenti e l'importanza della cura dei beni pubblici di cui si dispone per servizio.

Art.4 (Regali compensi ed altre utilità)

- stabilisce la soglia di € 150,00 annui come valore massimo di regali od utilità accettabili;
- pone divieto di incarico e collaborazione con enti o privati che si trovino in particolari situazioni dettagliatamente elencate;

Art.5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)

- definisce i termini e le modalità operative per l'adesione del dipendente ad associazioni ed organizzazioni.

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

- definisce i termini e le modalità operative per la comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interessi.

Art.7 (Obbligo di astensione)

- definisce i termini e le modalità operative in presenza del dovere di astensione

Art.8 (Prevenzione della corruzione)

- richiama il piano della prevenzione della corruzione approvato dall'Amministrazione, sottolineato il dovere di collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione, nonché l'obbligo di segnalazione di illeciti di cui il dipendente sia venuto a conoscenza;

Art.9 (Trasparenza e tracciabilità)

- dettaglia le modalità operative ed i doveri del pubblico dipendente per assicurare il rispetto del piano triennale della trasparenza e l'integrità.

Art.10 (Comportamento nei rapporti privati)

- indica una serie di regole volte ad evitare abusi d'ufficio, a preservare la buona immagine dell'ente e ad assicurare un buon rapporto con gli utenti.

Art.11 (Comportamento in servizio)

- Indica una serie di misure volte al ridurre il consumo di beni e servizi per la conseguente razionalizzazione della spesa pubblica.

Art. 11 bis Utilizzo delle tecnologie informatiche

- Fornisce una serie di indicazioni inerenti l'utilizzo delle tecnologie

Art. 11 ter Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media

- Fornisce una serie di indicazioni inerenti l'utilizzo dei social media tesi ad evitare nocumento al prestigio e decoro dell'Amministrazione di appartenenza

Art.12 (Rapporti con il pubblico)

- indica le modalità di comunicazione con l'utenza tese alla celerità e chiarezza dell'azione amministrativa;
- regola i rapporti con il pubblico

Art.13 (Disposizioni particolari per i dirigenti)

- vengono individuazione indicazioni specifiche per l'espletamento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione
- viene richiamata l'attenzione al rispetto delle disposizioni in materia di benessere sui luoghi di lavoro.

Art.14 (Contratti ed atti negoziali).

- Sono individuate regole per la conclusione di contratti e atti negoziali

Art.15 (Vigilanza monitoraggio e attività formative).

- dettaglia le funzioni di vigilanza e monitoraggio sul rispetto del presente Codice, regolando i rapporti tra dirigenti, responsabile della prevenzione della corruzione, ufficio dei provvedimenti disciplinari;
- sancisce l'obbligo di dovuta formazione ai dipendenti sui contenuti del Codice.

Art.16 (Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice)

- individua le responsabilità derivanti della violazione dei doveri e le norme di riferimento

Art.17 (Disposizioni finali)

- dispone il coordinamento del Codice di comportamento con il piano triennale di prevenzione della corruzione.

Procedura

La procedura di approvazione.

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 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, comma 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 Autorità Nazionale Anticorruzione (delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e delibera n. 177 del 19/02/2020).;

- per assicurare la massima partecipazione, è stato dato avviso pubblico con nota prot. 463 del 09/02/2024, sul sito internet istituzionale, per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti da parte degli stakeholders, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, gli ordini professionali imprenditori e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Parenti;

- non sono pervenute, nel periodo suindicato, proposte o osservazioni di sorta;

- è stato acquisito parere favorevole da parte del Nucleo di Valutazione dell'Ente, agli atti;

- il codice, unitamente alla relazione illustrativa, una volta definitivamente approvato, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed il relativo link verrà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giuseppe Cucinotta