



***Relazione illustrativa
al Codice di Comportamento Integrativo
(art.54 comma 5 D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art.2 del D.P.R. n.62/2013)***

Introduzione

Il Codice di comportamento integrativo del Comune Grosseto viene adottato ai sensi dell'art. 1, secondo comma, D.P.R. n. 62/2013. Tale provvedimento legislativo, infatti, a sua volta attuativo dell'art. 54, D.Lgs. n. 165/2001, nell'istituire un codice di comportamento generale applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni, enti locali inclusi, dispone che ciascuna P.A. definisca ed adotti successivamente un proprio codice ad integrazione di quello generale.

La Civit, ora ANAC, con deliberazione n. 75/2013, ha fornito le linee guida per i contenuti e la procedura da seguire per l'adozione del codice integrativo.

Il Comune di Grosseto ha adottato con Deliberazione di G.C. n.19 del 28/01/2014 il proprio codice di comportamento integrativo avendo cura che esso non costituisca una generica ripetizione dei contenuti del codice generale ma rappresenti uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e costituisca una delle principali azioni di contrasto della corruzione.

L'Amministrazione comunale in sede di aggiornamento annuale, avendo verificato il concreto andamento dell'applicazione delle norme del Piano per la prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha provveduto per l'anno 2015 ad apportare le dovute modifiche anche al codice di comportamento integrativo;

Nel rispetto delle linee guida della ex Civit – ora Anac – questa amministrazione ha dato la possibilità a tutti i soggetti interessati di presentare osservazioni sulla bozza di proposte di modifica al documento, predisponendo e pubblicando sul sito istituzionale dell'Ente apposito avviso e modulistica per la presentazione di eventuali osservazioni, modifiche, integrazioni.

Di seguito viene indicato il contenuto delle norme del codice di comportamento integrativo adottate dal Comune di Grosseto ed evidenziate le modifiche apportate al Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione di G.C. n.19 del 28/01/2014.

Contenuto del codice di comportamento integrativo

Il Codice di comportamento integrativo si compone di 18 articoli così rubricati:

1. Oggetto del Codice
- 2. Ambito di applicazione**
- 3. Procedure di adozione e modifica**
4. Applicazione
5. Attività del Nucleo di valutazione
6. Attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

7. Obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità
8. Equilibrio tra qualità dei risultati e contenimento dei costi
9. Parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa
10. Massima collaborazione con le altre PP.AA
11. Obblighi connessi ai rapporti con i colleghi
12. Obblighi connessi al rapporto con il pubblico

13. Prevenzione della corruzione

14. Dirigenti
15. Contratti
16. Vigilanza ed oneri
17. Responsabilità conseguente alla violazione
18. Disposizione di rinvio

- L'articolo 1 reca disposizioni generali di principio e gli obiettivi che il comune intende perseguire con la definizione di un codice integrativo, ovvero: efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, imparzialità dell'azione amministrativa, parità di trattamento, lealtà e correttezza del comportamento tra colleghi ed operatori che svolgono la propria attività per l'ente locale. A tal fine viene enunciato nel comma 4 un elenco di doveri per tutti i destinatari del codice che non è tassativo o esaustivo.
La norma precisa che il codice è uno degli strumenti di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.
- **L'articolo 2** che definisce l'ambito di applicazione del codice e riguarda tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo con l'ente locale, inclusi dipendenti di società controllate, è stato modificato ed integrato obblighi previsti per tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.
- L'articolo 3 definisce la procedura di adozione del codice e delle sue future modifiche. La bozza di codice, così come sue successive modifiche, è predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sentito l'ufficio per i procedimenti disciplinari e previo parere del Nucleo di Valutazione. Viene utilizzata una procedura di consultazione pubblica per ricevere osservazioni dai soggetti interessati. Copia del codice e delle sue modifiche viene consegnata a tutti i destinatari del documento. E' stata prevista una riduzione a 7 giorni del termine fissato per produrre per iscritto eventuali osservazioni, proposte di modifica, integrazioni
- L'articolo 4 stabilisce che il responsabile dell'applicazione del codice e di ogni sua successiva modifica è il responsabile anticorruzione. All'interno di ogni settore dell'Ente, il dirigente è tenuto a verificare il rispetto del codice da parte dei dipendenti del proprio ufficio. Con appositi incontri formativi viene garantita la

informazione di tutti i dipendenti sui doveri e sui contenuti del codice generale ed integrativo.

- L'articolo 5 individua le attività di competenza del Nucleo di Valutazione che assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice con il sistema di valutazione e misurazione della performance. Inoltre controlla l'attuazione ed il rispetto del Codice da parte dei Dirigenti nella struttura da essi diretta.
- L'articolo 6 individua le attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, tra cui quella di supportare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nelle attività di cui all'articolo 3 del codice.
- L'articolo 7 stabilisce regole sull'utilizzo adeguato di materiali o attrezzature di cui dispone, sull'utilizzo dei mezzi di trasporto dell'Amministrazione solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio, sul non utilizzo a fini privati delle informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente nei rapporti privati non deve sfruttare la posizione che ricopre per ottenere utilità indebite e non deve assumere condotte che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione.
- L'articolo 8 individua l'obbligo per il dipendente di orientare l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia, precisando che la gestione delle risorse pubbliche deve seguire una logica di contenimento dei costi, senza pregiudicare la qualità dei risultati.
- L'articolo 9 dispone che il dipendente nei rapporti, con i destinatari dell'azione amministrativa, deve assicurare parità di trattamento a parità di condizioni, senza esercitare alcuna tipologia di discriminazione. A garanzia dell'imparzialità del dipendente sono posti il divieto di chiedere regali, compensi ed altre utilità, e di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione. Stabilisce, altresì, l'obbligo di comunicare la propria adesione (se trattasi di nuova iscrizione), oppure l'appartenenza (in caso di adesione già avvenuta) ad Organizzazioni che possano interferire con lo svolgimento dell'attività di ufficio. Stabilisce, inoltre, per il dipendente, l'obbligo di comunicare al proprio dirigente l'esistenza di rapporti in qualunque modo retribuiti intrattenuti nei tre anni precedenti all'assegnazione all'Ufficio, con soggetti che abbiano interessi in attività e decisioni dell'ufficio medesimo, limitatamente alle pratiche affidate al dipendente. Il dipendente ha, anche, l'obbligo di comunicare al dirigente di riferimento a propria astensione dal prendere decisioni o dallo svolgere attività in presenza di un conflitto anche potenziale di interessi personali o di propri familiari entro il secondo grado, o del coniuge o convivente. E deve anche comunicare ogni fattispecie e le relative ragioni di astensione dalla partecipazione a decisioni o attività che, anche senza generare conflitto di interessi, possono coinvolgere interessi di

propri parenti e affini entro il 2 grado, di persone con cui abbia frequentazioni abituali, o con cui vi sia una causa pendente o grave inimicizia ecc.

- L'articolo 10 stabilisce che il dipendente deve assicurare lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente. A tal fine ogni dirigente individua i Responsabili dei singoli procedimenti di pubblicazione, che dovranno curare la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni, dei dati e degli atti adottati, previsti nel D.Lgs. n. 33/2013.
- L'articolo 11 fissa gli obblighi di comportamento nei confronti dei colleghi.
- L'articolo 12 fissa gli obblighi connessi al rapporto con il pubblico.
- L'articolo 13, aggiornato con le disposizioni vigenti, stabilisce che le previsioni del piano triennale della corruzione costituiscono obblighi per i dipendenti e i dirigenti e che la loro violazione comporta responsabilità disciplinare. I dipendenti e i dirigenti hanno l'obbligo di denunciare all'autorità giudiziaria e di segnalare, i primi al proprio superiore gerarchico, i secondi al responsabile per la prevenzione della corruzione, eventuali illeciti nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza. Le identità dei dipendenti che effettuano tali denunce e/o segnalazioni non devono essere rese note.
- L'articolo 14 prevede che i dirigenti devono tenere comportamenti leali, trasparenti e imparziali con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Devono assumere tutte le iniziative per il benessere organizzativo, con particolare riferimento alla instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi tra i colleghi, garantendo un immediato intervento in caso di conflitto tra gli stessi. Devono far circolare le informazioni e garantire l'aggiornamento del personale. Nell'attribuire l'istruttoria delle pratiche, devono rispettare un'equa distribuzione dei carichi di lavoro. Comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro 10 giorni dall'attribuzione dell'incarico, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi che possono porli in conflitto con la funzione pubblica attribuita. Nei successivi 20 giorni forniscono le informazioni sulla propria situazione patrimoniale.
- L'articolo 15 fissa le regole cui devono attenersi i dipendenti nella stipula di contratti per conto dell'Amministrazione.
- L'articolo 16 stabilisce a chi spettano le attività di vigilanza e controllo sull'attuazione del codice, che sono di competenza dei dirigenti per i comportamenti dei dipendenti, spettano al responsabile della prevenzione della corruzione per i comportamenti dei dirigenti. Il Nucleo di Valutazione effettua una attività di verifica complessiva dell'applicazione del codice. Al responsabile per la prevenzione della corruzione

spetta di fare annualmente una verifica, previa acquisizione dei dati dall'Ufficio Procedimenti disciplinari, sul numero e tipologie di infrazioni verificatesi. Spetta al medesimo soggetto l' eventuale modifica del codice.

- L'articolo 17 stabilisce che la violazione degli obblighi previsti dal codice fonte di responsabilità disciplinare, penale, civile, amministrativa e contabile del pubblico dipendente. Le sanzioni previste sono quelle stabilite dalla legge, dai regolamenti e dai contratti correttivi (Principio di tassatività).

Procedura di adozione del codice

Per l'anno 2015, anche alla luce delle finalità stabilite dalla legge anticorruzione, si è ritenuto opportuno far confluire il codice di comportamento integrativo dei dipendenti nel Piano anticorruzione e trasparenza, creando un unico documento.

In merito alla procedura di adozione del codice integrativo si è tenuto conto di quanto previsto nella deliberazione ex Civit – ora Anac – n. 75/2013, laddove si invita ad effettuare una consultazione di soggetti interni ed esterni all'ente. A tal fine è stata disposta una procedura aperta di partecipazione pubblica, in conformità di quanto stabilito dal comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha assunto un ruolo centrale ai fini della predisposizione dei contenuti di modifica del codice di comportamento integrativo vigente e si è avvalso del supporto e della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD).

L'adozione delle modifiche al codice è avvenuta con il coinvolgimento degli stakeholder, delle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno del comune, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla specifica amministrazione).

A tale scopo, il Comune, in data 21/01/2015 ha pubblicato sul sito istituzionale un avviso pubblico, contenente la bozza delle modifiche da apportare del codice con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine del 28/01/2015. A tal fine, è stato anche pubblicato il modello da utilizzare per l'invio di osservazioni.

Di tale pubblicazione è stata data contestualmente notizia alle RSU del Comune, all'Associazione Confesercenti, all'Associazione Ascom Confcommercio, all'Associazione Confconsumatori, all'Associazione Federconsumatori, all'Ordine dei Dottori Commercialisti, all'Ordine degli Ingegneri, all'Ordine degli Architetti, all'Ordine degli Avvocati.

Alla scadenza del termine indicato non sono pervenute osservazioni.

In data 29/01/2015, con nota prot. 11261 è stato richiesto al Nucleo di Valutazione il parere obbligatorio previsto dall'art.54, comma 5 del D.Lgs. n.165/2001; il Nucleo di Valutazione, con nota prot. 11816 del 30/01/2015, ha fornito parere favorevole sulla bozza definitiva del codice ed ha verificato che il presente codice è conforme a quanto previsto nelle linee guida della ex Civit, attuale Anac.

Con delibera di giunta n. 30 del 30/01/2015 il codice integrativo, quale sezione del Piano anticorruzione trasparenza ed integrità, è stato approvato e pubblicato sul sito dell'Ente, unitamente alla presente relazione illustrativa in data 09/02/2015.

Dell'avvenuta pubblicazione verrà data comunicazione all'Anac.

Ad ogni dipendente del Comune verrà trasmesso, per opportuna conoscenza, via mail, il codice integrativo e successivamente sarà consegnata anche copia cartacea. La stessa regola si osserverà per ogni collaboratore a qualsiasi titolo del Comune.

Si fa presente che entro il 30 novembre 2015 verranno monitorati gli effetti dell'applicazione del codice all'interno del Comune da parte del Responsabile anticorruzione e di conseguenza verranno valutate eventuali modifiche al documento da adottarsi sempre con procedura con partecipazione pubblica.

09/02/2015

Il Segretario Generale
Responsabile della trasparenza,
integrità e dell'anticorruzione
Dr. Mario Venanzi