



RELAZIONE ILLUSTRATIVA ADOZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO

Introduzione

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Mantova (di seguito denominato "Codice") è adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5 del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012 e dall'art. 1, comma 2 del DPR n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice è stato strutturato in base all'articolato di quest'ultimo, di cui costituisce integrazione e specificazione, nonché in coerenza con le indicazioni fornite dalle linee guida di cui alla delibera Civit – attualmente Anac – n. 75/2013. In linea generale, ai fini di una maggiore chiarezza e leggibilità, si è ritenuto di non riportare le singole disposizioni di cui al DPR n. 62/2013, inserendo solo specifici riferimenti quando strettamente necessario, oltre ad un rinvio generale alla disciplina in esso contenuta; si preferito invece riservare più spazio alle singole casistiche calate sulla realtà del Comune di Mantova.

Procedura di adozione

Come indicato dall'art. 54, comma 5 del d. lgs. n. 165/2001, secondo il quale ogni amministrazione definisce il proprio codice con procedura aperta alla partecipazione, in data 12.12.2013 la bozza del Codice unitamente alla modulistica per le osservazioni è stata pubblicata sul sito istituzionale al fine di raccogliere eventuali integrazioni, osservazioni e suggerimenti, tutte da far pervenire entro il 28.12.2013. Copia dell'avviso e una specifica richiesta di consultazione è stata rivolta alle Organizzazioni sindacali, alla RSU, nonché ai singoli Dirigenti dell'Ente.

Nessuna osservazione è pervenuta da parte di organismi esterni. Le Organizzazioni sindacali e la RSU non hanno presentato osservazioni o proposte di modifica.

La bozza del Codice, è stata sottoposta all'Organismo indipendente di valutazione ai fini dell'espressione del parere obbligatorio.

A seguito dell'acquisizione di quest'ultimo, la Giunta Comunale ha adottato con propria delibera il Codice di comportamento nella seduta del 24 giugno u.s. .

Contenuto

Il codice di comportamento si compone di 18 articoli così rubricati:

- Art. 1 Disposizioni di carattere generale
- Art. 2 Ambito di applicazione
- Art. 3 Regali compensi e altre utilità
- Art. 4 Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi



- Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art. 7 Obbligo di astensione
- Art. 8 Prevenzione della corruzione
- Art. 9 Trasparenza e tracciabilità
- Art. 10 Comportamento nei rapporti privati
- Art. 11 Comportamento in servizio
- Art. 12 Rapporti con il pubblico
- Art. 13 Disposizioni particolari per i Dirigenti
- Art. 14 Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente
- Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
- Art. 17 Disposizioni per personale appartenente a particolari famiglie professionali
- Art. 18 Disposizioni finali

Tali articoli si evidenziano per le seguenti trattazioni :

Articolo 1 – Esplicita il coordinamento con il Codice generale, al quale si fa riferimento. Viene sottolineato che il Codice è strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC); viene inoltre definita la modalità di diffusione del medesimo.

Articolo 2 – Definisce l'ambito di applicazione del Codice in destinatari diretti (tutto il personale a qualsiasi titolo in servizio presso l'ente), e destinatari indiretti (es. collaboratori e consulenti, personale di aziende controllate e partecipate), nei confronti dei quali si prevede l'estensione degli obblighi di condotta. A tale fine è previsto l'inserimento di apposite clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli stessi.

Articolo 3– La norma disciplina il principio che vieta al personale di accettare regali, vantaggi o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, stabilendo, in coerenza con il Codice generale e la delibera n. 75/2013, il valore massimo di questi ultimi e le modalità di utilizzazione dei regali. Sono indicate le modalità di rimessa di tali regalie.

Articolo 4 – La disposizione ribadisce il divieto di cui all'art. 4, comma 6 del DPR n.62/2013, di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto interessi economici significativi in decisioni o attività del comune nel biennio precedente.

Articolo 5 – La norma riguarda la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni. Essa dispone che, oltre all'assolvimento degli obblighi di comunicazione stabiliti dall'art. 5 del Codice generale, il personale è tenuto ad astenersi da comportamenti che possano dare luogo a conflitti d'interessi, anche potenziali.

Articolo 6 e 7 – La disposizione riguarda la comunicazione degli interessi finanziari e i conflitti d'interesse di cui all'art. 6, comma 2 del Codice generale, ossia il caso in cui sussistano rapporti finanziari con i soggetti con i quali sono intercorsi rapporti di collaborazione o con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio; regola inoltre il comportamento cui è tenuto il dipendente che si trovi in situazione di conflitto di interessi, che deve dichiarare l'intenzione di astenersi dal prendere decisioni o dallo svolgere delle proprie mansioni, nonché la procedura e gli atti del responsabile dell'ufficio che conseguono a tale dichiarazione, compreso l'eventuale spostamento dell'interessato in caso di elevata frequenza di tali circostanze.

Articolo 8 – Nella disposizione vengono riportati i principi e le modalità di condotta che il personale è tenuto a rispettare al fine della prevenzione della corruzione. vengono stabiliti specifici doveri di collaborazione da parte del personale nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Viene, inoltre, regolata la procedura di segnalazione relativa al verificarsi di situazioni illecite di cui il dipendente venga a conoscenza, prevedendo tutela per il denunciante.

Articolo 9 – La norma rimanda al programma triennale per la trasparenza e l'integrità e prevede regole e comportamento di collaborazione dei titolari degli uffici e dei dipendenti ai fini della trasparenza e della pubblicazione degli atti.



Articolo 10 – La norma integra e specifica le regole di condotta che il personale deve tenere nell'ambito dei rapporti privati: in particolare viene dato rilievo al tipo divieto di rilascio di dichiarazioni.

Articolo 11 – L'articolo riguarda il comportamento in servizio del personale. Enuncia i principi basilari per la corretta condotta da tenere nell'ambito del rapporto di lavoro le prescrizioni riguardanti l'utilizzo e la cura del materiale e delle risorse affidati nonché il richiamo al dovere della corretta attestazione della propria presenza in servizio e al rispetto delle legittime modalità di fruizione dei permessi di astensione dal lavoro.

Articolo 12 -Riguarda i rapporti del personale con i soggetti esterni e con l'utenza. Vengono fornite significative indicazioni circa l'atteggiamento richiesto al personale nel momento in cui viene a contatto con il pubblico e/o le altre amministrazioni e il dovere di tenere, nell'esercizio delle proprie funzioni, comportamenti corretti e moralmente integri nei confronti dei soggetti esterni, con diretto riferimento allo svolgimento delle attività istituzionali, e ai rapporti con i soggetti in esse coinvolti.

Articolo 13 – La norma reca particolari disposizioni per i dirigenti, dando rilievo ai comportamenti da tenere nell'esercizio delle proprie funzioni. Viene evidenziato il richiamo alla funzione di controllo, alle incompatibilità ed alla loro situazione patrimoniale.

Articolo 14 – L'articolo rimanda a quanto disposto dall'art.14 del Codice generale circa i contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente, indicando i soggetti da informare in caso di mancata stipula.

Articolo 15 e 16 – Gli articoli riguardano la vigilanza sull'applicazione del Codice di comportamento del personale Aran e del Codice generale, l'attuazione e le sanzioni conseguenti alla violazione delle norme in essi contenute

Articolo 17 – L'articolo rinvia alle disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) per quanto concerne il personale più esposto al rischio di corruzione

Articolo 18 – L'articolo rinvia alle disposizioni del DPR 16 aprile 2013 n. 62 per quanto non previsto dal Codice di ente.

Considerazioni finali

Il codice insieme alla presente è pubblicato sul sito dell'ente alla sezione *Amministrazione trasparente - Disposizioni generali* -

Di tale pubblicazione ne è data notizia via mail a tutti i dipendenti del comune, a tutte aziende controllate e speciali dell'Ente, nonché alle Organizzazioni sindacali e alla RSU, mettendo in evidenza i principali adempimenti in capo ai dipendenti e ai Dirigenti.

Il Settore Risorse Umane ha curato l'elaborazione della modulistica che i soggetti possono utilizzare per le principali comunicazioni previste dal codice. Tale modulistica verrà a breve pubblicata anche sul *Portale del dipendente*, sulla Intranet del Comune. Di tale informazione ne è data notizia nella mail sopraccitata.

Infine il link alla pagina del sito ove pubblicato è poi comunicato all' ANAC come chiarito dalla stessa Autorità con messaggio del 25.11.2013.

Mantova, 8 luglio 2014

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Dott. Alberto Rosignoli