



COMUNE DI TORRE PELLICE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORRE PELLICE

1. INQUADRAMENTO GENERALE

a) Principali fonti normative in materia di codice comportamentale:

- art. 54 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il quale prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, avente ad oggetto "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", che, in particolare, prevede al suo art. 1 che: "*1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. 2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001*";
- la deliberazione n. 177/2020 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) recante "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", con la quale l'Autorità ha redatto delle nuove linee guida, in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013, per orientare le pubbliche amministrazioni nel porre in essere una serie di interventi di revisione e di aggiornamento dei propri codici di amministrazione;

b) Attività svolta in relazione al codice comportamentale di amministrazione

Il Codice di comportamento del Comune di Torre Pellice, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Al fine di permettere ai destinatari di avere una visione complessiva e quanto più possibile chiara della materia, il Codice è stato suddiviso in 24 articoli ed è stato redatto in ottemperanza alle indicazioni elaborate dall'ANAC con la deliberazione n. 177/2020.

Il codice è stato adottato con deliberazione G.C. n. 104 del 30/09/2024 avente ad oggetto "*Adozione del codice di comportamento per i dipendenti pubblici*" immediatamente eseguibile.

Successivamente è stato posto all'esame degli stakeholders attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ente di un avviso pubblico di procedura aperta alla consultazione, pubblicazione n. 792, datato 02.10.2024.

Entro la data stabilita quale termine per la presentazione delle osservazioni all'interno del menzionato avviso, individuata per il 18.10.2024, non sono pervenute osservazioni né richieste di modifica. Neppure da parte dei sindacati firmatari del CCCL di comparto né dalla RSU presso l'ente sono poi pervenute osservazioni, a valere del codice adottato con delibera 104/2024, entro la data del 18.10.2024, a seguito di comunicazione loro inviata in data 02.10.2024 con prot. 15405.

Lo schema di codice di comportamento adottato è stato trasmesso anche al Nucleo di Valutazione dell'ente per l'espressione del parere previsto ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.Lgs. 165/2001. Il nucleo di valutazione ha fatto pervenire all'ente parere favorevole allo schema inviato registrato al n. 15504 del 03.10.2024.

Il codice, unitamente alla relazione illustrativa, una volta definitivamente approvato, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di 1° livello "Disposizioni generali".

2. LA STRUTTURA

Il presente codice si compone di 24 articoli secondo il seguente sommario

Art. 1. Disposizioni di carattere generale

Art. 2. Ambito di applicazione

Art. 3. Regali, compensi e altre utilità

Art. 4. Incarichi di collaborazione

Art. 5. Partecipazione ad associazioni o ad organizzazioni

Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari

Art. 7 Comunicazione di provvedimenti di natura penale e disciplinare

Art. 8. Conflitto d'interessi e astensione

Art. 9. Prevenzione della corruzione

Art. 10. Trasparenza

Art. 11. Comportamento nei rapporti privati e con i mezzi di informazioni

Art. 12. Comportamento in servizio

Art. 13. Rapporti con il pubblico

Art. 14 Attività ed incarichi extra-istituzionali: conflitti d'interesse e incompatibilità

Art. 15. Disposizioni particolari per i responsabili dei servizi

Art. 16. Contratti e altri atti negoziali

Art. 17. Disposizioni particolari per i componenti delle commissioni esaminatrici

Art. 18. Disposizioni particolari per il personale che opera in modalità da remoto o agile

Art. 19. Disposizioni per gli appartenenti alla Polizia locale

Art. 20 Obblighi di comportamento e valutazione della performance

Art. 21 Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice

Art. 22 Formazione

Art. 23 Vigilanza e controlli

Art. 24. Disposizioni finali

Di seguito una sintesi dei principali contenuti dei singoli articoli:

Art. 1. Disposizioni di carattere generale

L'articolo esplicita le ragioni della codificazione etica e contiene una norma di coordinamento sistematico con l'espresso rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di seguito denominato "Codice Generale" coordinato con le modifiche apportate dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Art. 2. Ambito di applicazione

L'articolo definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013, estendendone l'applicazione a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore

dell'Amministrazione o comunque svolgono attività per l'Ente. A tale fine è previsto l'inserimento di apposite clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli stessi.

Art. 3. Regali, compensi e altre utilità

L'articolo stabilisce il divieto di chiedere o accettare, per sé o per altri, o comunque di incentivare, regali o altre utilità quale corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto d'ufficio, nell'esercizio delle proprie funzioni, con particolare riferimento ai soggetti che potrebbero trarre benefici da decisioni o attività inerenti al proprio operato, né da soggetti nei cui confronti svolga attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto. La disposizione stabilisce un valore massimo ricevibile e codifica i comportamenti da adottare in caso di superamento di tale valore soglia.

Art. 4. Incarichi di collaborazione

La norma stabilisce il divieto di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Ufficio di appartenenza

Art. 5. Partecipazione ad Associazioni o ad Organizzazioni

L'articolo stabilisce in capo al dipendente:

- l'obbligo di comunicazione al proprio responsabile di servizio entro 30 giorni nel caso di adesione ad associazioni od organizzazioni il cui scopo sia omologo o in potenziale contrasto con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
- il divieto per il dipendente di far parte di associazioni e organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall'ente, né di intrattenere o curare rapporti con organizzazioni vietate dalla legge.

Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari

L'articolo stabilisce l'obbligo per i dipendenti, di adempiere alla disposizione di cui all'articolo 6, comma 1, del D.P.R. 62/13 di informare per iscritto, all'atto dell'assegnazione alla struttura, il responsabile di servizio che ha l'obbligo di assicurare la riservatezza nel trattamento dei dati e opera verifiche per accertare la completezza e la correttezza delle comunicazioni.

Il responsabile del servizio, con l'eventuale coinvolgimento del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza adotta, se necessario, le misure utili a rimuovere eventuali conflitti.

Per rapporti di collaborazione si intendono i rapporti di lavoro subordinato e le prestazioni di lavoro autonomo, anche occasionale, i tirocini o gli stage retribuiti resi dal dipendente in qualità di prestatore di lavoro o tirocinante.

Art. 7. Comunicazione di provvedimenti di natura penale e disciplinare

L'articolo stabilisce l'obbligo per i dipendenti di comunicare, al RPCT i correlati provvedimenti di natura penale, non oltre 5 giorni lavorativi dalla loro avvenuta conoscenza o notificazione, al fine di porre tempestivamente l'Amministrazione nelle condizioni di poter adottare i provvedimenti di natura disciplinare o di prevenzione della corruzione previsti dalle disposizioni in materia se e in quanto rispettivamente interessati dalle disposizioni richiamate nel medesimo articolo.

Art. 8. Conflitto di interesse e astensione

L'articolo disciplina le situazioni di conflitto di interesse e il correlato obbligo di astensione, individuando puntualmente le principali fattispecie oggetto di obbligo di comunicazione e codificando la procedura da adottare da parte del responsabile del servizio.

Art. 9. Prevenzione della corruzione

L'articolo stabilisce l'obbligo per tutto il personale dipendente di attuare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione, al fine di contribuire alla realizzazione della

strategia di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente.

Art. 10. Trasparenza

L'articolo disciplina il dovere di tutto il personale dipendente di perseguire, anche in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, i massimi livelli di trasparenza mediante l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in ottemperanza a quanto previsto D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 11. Comportamento nei rapporti privati e con i mezzi di informazione

L'articolo delinea i comportamenti attesi da parte dei dipendenti nei rapporti con il pubblico, volti a garantire correttezza, cortesia disponibilità e completezza delle informazioni, compatibilmente con il dovere di attenersi al segreto d'ufficio e alla tutela dei dati personali; viene altresì precisato l'obbligo di astenersi dal rendere dichiarazioni pubbliche offensive ai danni dell'immagine dell'amministrazione, fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali. Viene disciplinato anche il rapporto dei dipendenti con gli organi di informazione.

Art. 12. Comportamento in servizio

L'articolo individua puntualmente i comportamenti richiesti al fine dell'incremento del benessere organizzativo e della riduzione di fenomeni di negligenza, oltre a prevedere vincoli e regole sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse pubbliche.

Art. 13. Rapporti con il pubblico

L'articolo delinea i comportamenti attesi da parte dei dipendenti nei rapporti con il pubblico, volti a garantire correttezza, cortesia disponibilità e completezza delle informazioni, a curare il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione e ad assicurare la continuità del servizio.

Art. 14. Attività ed incarichi extra-istituzionali: conflitti d'interesse e incompatibilità

L'articolo disciplina la materia di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. e al D.P.R. 62/13, e precisa gli elementi caratterizzanti le attività che possano ingenerare conflitti di interesse ovvero casi di incompatibilità con l'attività lavorativa svolta presso l'ente.

Art. 15. Disposizioni particolari per i responsabili dei servizi

L'articolo individua i comportamenti e doveri dei responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa, volti al perseguimento degli obiettivi assegnati e all'adozione di un comportamento organizzativo adeguato all'incarico da assolvere, all'assunzione di atteggiamenti leali e trasparenti e all'adozione di un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.

Art. 16. Contratti ed altri atti negoziali

L'articolo individua il comportamento atteso da parte del personale in caso di situazione di conflitto d'interessi che venga in rilievo nello svolgimento di procedure di aggiudicazione di appalti, forniture e servizi. Il conflitto rileva rispetto al personale che interviene nello svolgimento della procedura, o che comunque possa influenzarne in qualsiasi modo il risultato.

Art. 17. Disposizioni particolari per i componenti delle commissioni esaminatrici

L'articolo prescrive principi ed obblighi di comportamento nei confronti del personale componente delle Commissioni Esaminatrici, nonché dei segretari di commissione nell'ambito delle procedure concorsuali.

Art. 18. Disposizioni particolari per il personale che opera in modalità da remoto o agile

L'articolo contiene un rinvio a quanto previsto in materia di lavoro agile e lavoro da remoto, dagli articoli 63 e ss. del CCNL-FL 2019/2021 e dal regolamento adottato ai sensi degli stessi.

Art. 19. Disposizioni per gli appartenenti alla Polizia locale

L'articolo descrive il comportamento atteso dal personale di polizia locale nei confronti dell'utenza nello svolgimento delle proprie mansioni.

Art. 20. Obblighi di comportamento e valutazione della performance

L'articolo promuove l'osservanza delle regole contenute nel presente codice comportamentale, ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale di ciascun dipendente del Comune.

Art. 21. Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice

L'articolo individua le responsabilità connesse a comportamenti posti in essere in violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, oltre ai criteri per la determinazione della sanzione disciplinare, rimandando comunque alla disciplina di cui alla normativa vigente ed ai CCNL.

Art. 22. Formazione

L'articolo promuove la pianificazione di attività formative e di aggiornamento, da effettuare per tutte le nuove assunzioni o in caso di progressione tra le Aree, nell'ambito delle disposizioni applicabili in materia di trasparenza e integrità nonché sulla conoscenza dei contenuti del presente Codice.

Art. 23. Vigilanza e controlli

L'articolo stabilisce il dovere di vigilanza sull'applicazione del presente Codice individuando i soggetti deputati a vario titolo a questa funzione.

Art. 24. Disposizioni finali

L'articolo definisce le modalità di pubblicità legale e diffusione del codice a tutto il personale in servizio, oltre che ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, e ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione.

3. CONCLUSIONE

Il presente Codice, unitamente alla relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" - Atti generali" – "Codice disciplinare e codice di condotta" e copia dello stesso verrà consegnato al personale dipendente dell'ente di ruolo e al personale di altro ente impiegato presso il Comune in forza di convenzione o altro istituto nell'ambito della gestione del personale nel comparto enti locali.

Torre Pellice, 04/11/2024

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

Dott.ssa Elisa Samuel