

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO SPECIFICO EX ART.54 - COMMA 5 - D.LGS. N.165/2001 UNIFICATO NELL'AMBITO DELLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO PERSONALE.

Premessa

L'art.54, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001 dispone che, ogni pubblica amministrazione, adotta un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento generale approvato con D.P.R. n.62/2013.

I comuni di Paglieta (ente capofila), Castel Frentano, Frisa, Mozzagrogna e Treglio, hanno stipulato una convenzione ex art.30 del D.Lgs. n.267/2000 per la gestione associata dell'Ufficio Personale (UUP), attiva da gennaio 2015. Dall'1.01.2021 è stato individuato capofila della gestione associata dell'UUP il Comune di Paglieta, dalla stessa data aderisce a detta gestione associata anche il Comune di Frisa.

L'art.2 della convenzione prevede, in particolare, che l'UUP è finalizzato a garantire una gestione più economica, efficace ed efficiente delle risorse umane, da realizzare anche mediante la progressiva uniformazione sia dei modelli organizzativi e relazionali che delle discipline contrattualistiche e regolamentari.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 177 del 19.02.2020 ha approvato le nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", mentre l'art. 4 del D.L. n. 36 del 30.04.2022, convertito dalla L. n. 79 del 29.06.2022, ad oggetto "Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica", ha novellato il citato articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 disponendo, tra l'altro, che il codice di comportamento è aggiornato entro il 31 dicembre 2022.

In tale contesto la Conferenza dei sindaci ha positivamente esaminato lo schema del codice di comportamento specifico unificato, oggetto della presente relazione.

Il codice di comportamento specifico unificato, di seguito indicato come "Codice", si compone di 6 titoli e 23 articoli, così strutturati:

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Destinatari

Art. 3 – Principi

TITOLO II – REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

Art. 4 – Utilità nelle relazioni esterne e interne

Art. 5 – Determinazione del valore

Art. 6 – Restituzione

TITOLO III – INCARICHI/INCOMPATIBILITÀ/ASTENSIONE

Art. 7 – Indipendenza del pubblico dipendente

Art. 8 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 9 – Interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 10 – Obblighi di astensione

TITOLO IV – TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Art. 11 – Prevenzione della corruzione

Art. 12 – Amministrazione trasparente e tracciabilità

TITOLO V – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Art. 13 – Comportamento nei rapporti privati

Art. 14 – Comportamento nell'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

Art. 15 – Comportamento in servizio

Art. 16 – Utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche

Art. 17 – Rapporti con il pubblico

Art. 18 – Disposizioni particolari per i Responsabili dei Servizi

Art. 19 – Contratti ed altri atti negoziali

TITOLO VI – ATTUAZIONE E RESPONSABILITÀ

Art. 20 – Monitoraggio

Art. 21 – Attività formative

Art. 22 – Responsabilità

Art. 23 – Norme finali e abrogazioni

Sintesi dei contenuti dell'articolato

L'articolo 1 definisce l'oggetto della codificazione etica, contiene una norma di coordinamento sistematico con l'espresso rinvio al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n.62/2013, e richiama esplicitamente le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" di cui alla delibera n.75/2013 della ex CIVIT, ora ANAC, nonché la delibera n. 177 del 19.02.2020 dell'ANAC ad oggetto: "Linee guida in materia di comportamento delle amministrazioni pubbliche" che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, sono volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

L'articolo 2 individua la sfera dei destinatari del Codice, secondo le espresse indicazioni contenute nel D.P.R. n.62/2013.

L'articolo 3 richiama i principi generali, enunciati nel D.P.R. n.62/2013, a cui il Codice è conformato.

L'articolo 4 fissa specifici limiti di valore nell'accettazione, in via occasionale, di eventuali regali od altre utilità, anche in ottemperanza alle indicazioni fornite a riguardo prima dalla ex CIVIT con la delibera n.75/2013 e soprattutto attualmente dall'ANAC con la delibera n. 177/2020.

L'articolo 5 contiene i criteri per desumere il valore dei regali od altre utilità, qualora non diversamente determinabile.

L'articolo 6 disciplina la restituzione dei regali od altre utilità elargiti al di fuori delle ipotesi consentite.

L'articolo 7 esplicita la posizione di indipendenza che il dipendente deve mantenere nell'esercizio delle funzioni d'istituto.

L'articolo 8 introduce specifiche disposizioni volte a regolare l'adesione del dipendente ad associazioni ed organizzazioni, individuando gli ambiti di interesse degli organismi associativi che possono interferire con lo svolgimento delle attività d'ufficio.

L'articolo 9 regola le comunicazioni del dipendente in ordine ad eventuali rapporti finanziari con soggetti privati ed ai conseguenti, possibili conflitti di interesse.

L'articolo 10 disciplina la procedimentalizzazione dell'obbligo di astensione individuandone i presupposti e le connesse procedure di comunicazione.

L'articolo 11 disciplina il comportamento del dipendente al fine di prevenire i fenomeni di corruzione e denunciare le condotte illecite.

L'articolo 12 contiene norme comportamentali volte ad assicurare sia gli obblighi in tema di pubblicità e trasparenza sia la tracciabilità dei processi decisionali.

L'articolo 13 contiene disposizioni sul rispetto del segreto d'ufficio e sui comportamenti nei rapporti extralavorativi, anche allo scopo di evitare situazioni che possano nuocere all'immagine dell'amministrazione.

L'articolo 14 contiene una serie di disposizioni sul comportamento da tenere nell'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.

L'articolo 15 disciplina il comportamento in servizio, specie con riferimento all'osservanza dell'orario di lavoro, alla parità di trattamento fra i cittadini, al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, all'instaurazione di sereni rapporti nell'ambiente lavorativo, al corretto utilizzo delle informazioni e delle risorse strumentali dell'amministrazione nonché all'utilizzo della modalità di lavoro agile.

L'articolo 16 contiene una serie di disposizioni relative all'utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche.

L'articolo 17 contiene una serie di prescrizioni volte a regolare i rapporti con il pubblico, verso cui il dipendente deve assumere un atteggiamento disponibile e cortese, evitando ingiustificati rifiuti delle prestazioni richieste ed utilizzando un linguaggio chiaro e semplice.

L'articolo 18 reca apposite previsioni per i Responsabili apicali, ai quali si chiede di svolgere le funzioni d'istituto con diligenza e lealtà ponendo in essere un comportamento esemplare, sia verso i colleghi che i destinatari dell'azione amministrativa, anche attraverso l'equa ripartizione dei carichi di lavoro, l'oggettiva valutazione dei risultati ed una costante opera di vigilanza sulla regolare attività dei propri collaboratori.

L'articolo 19 contempla le norme di comportamento che il dipendente deve osservare nella conclusione di accordi, contratti ed altri atti negoziali per conto dell'amministrazione.

L'articolo 20 disciplina il monitoraggio sull'applicazione del Codice, il quale è assicurato dai Responsabili apicali, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari, con la supervisione del Nucleo di valutazione.

L'articolo 21 prevede l'attivazione di apposite iniziative formative al fine di garantire, a tutto il personale, una piena conoscenza del Codice.

L'articolo 22 concerne le sanzioni per la mancata osservanza degli obblighi previsti dal Codice e precisa che le eventuali violazioni, ferme restando le ipotesi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, sono fonte di responsabilità disciplinare ed incidono negativamente anche sulla valutazione delle prestazioni.

L'articolo 23 illustra l'iter approvativo del Codice e la tempistica dei successivi aggiornamenti, oltre a contenere norme di chiusura.

Efficacia del Codice

Il Codice acquisisce efficacia giuridica con il perfezionamento della procedura prevista dalla ex CIVIT con la delibera n.75/2013 e soprattutto dall'ANAC con la delibera n. 177/2020.

In particolare, si evidenzia che:

- il NdV dr. Santo Fabiano ha espresso, sulla bozza inviata in data 12.12.2022, parere favorevole con verbale stilato in pari data;
- la bozza del Codice è stata pubblicata, dal 12 al 22 dicembre 2022, all'albo pretorio nonché sulla home page del sito istituzionale dell'Ente al fine di ricevere sia dagli gli stakeholder interni all'Ente, sia da quelli esterni e cioè i Cittadini, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni di consumatori e degli utenti, gli Ordini professionali e imprenditoriali, i portatori di interessi diffusi e, in generale, da tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dai Comuni aderenti alla gestione associata, eventuali proposte integrative da trasmettere, mediante l'apposito modello editabile, entro le ore 14.00 del 22.12.2022;
- entro il prefissato termine non è pervenuta alcuna proposta integrativa alla bozza in consultazione, né osservazioni di sorta;
- il Codice, unitamente alla relazione illustrativa, dopo la formale adozione con delibera giunta sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1^ livello "Disposizioni generali", sottosezione di 2^ livello "Atti generali", sottosezione di 3^ livello "Codice disciplinare e codice di condotta".
