



COMUNE DI ROMANA
(Provincia di Sassari)

Via Roma, 50 – Romana – Tel. 079/925013 – Fax 079/925241

Sito istituzionale: www.comune.romana.ss.it

Posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.romana.ss.it

**CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ROMANA**

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Premessa

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Romana è una fonte che fissa dei doveri dei dipendenti e norme comportamentali giuridicamente rilevanti. La violazione degli obblighi previsti dal codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è, pertanto, anche fonte di responsabilità disciplinare.

La ratio del Codice è quella di “tracciare” una precisa direttrice che volge verso la mission della prevenzione della corruzione, secondo cui chiunque operi per la Pubblica Amministrazione **deve servire la nazione con disciplina ed onore**, conformando la propria condotta ai principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Il citato codice è definito 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 D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

Ambito soggettivo di applicazione

In conformità al dettato normativo, il Codice di Comportamento non si applica esclusivamente ai dipendenti del Comune, bensì ad un'ampia gamma di soggetti, puntualmente individuati nell'articolo 2. Tra questi, per quanto compatibili, tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. In quest'ultimo caso, il Comune non potrà adottare provvedimenti direttamente sul personale delle imprese fornitrici, ma potrà prevedere specifici provvedimenti, stabiliti nel contratto di affidamento, nei confronti delle imprese stesse.

Contenuti

Il codice si suddivide in n. 19 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale approvato con d.P.R. n. 62/2013, sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità nazionale Anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC).

I primi 3 articoli contengono rispettivamente disposizioni di carattere generale, il dettaglio dell'ambito soggettivo di applicazione ed i principi generali.

L'articolo 4 definisce i divieti dei destinatari del Codice di chiedere, sollecitare, ricevere, per se o per altri, regali od altre utilità, che non siano di modico valore, stabilendo come soglia massima del modico valore, l'importo in via orientativa non superiore ad € 150,00.

Il Codice di comportamento del Comune contiene ulteriori norme sulla compatibilità del personale in servizio e sui doveri di comportamento, volte ad elevare il tasso di imparzialità nell'esercizio della funzione dei funzionari in servizio.

L'articolo 5 stabilisce l'obbligo per i dipendenti dell'ente di comunicare per iscritto e tempestivamente al proprio responsabile di servizio l'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni.

L'articolo 6, attraverso l'obbligo per i dipendenti di informare per iscritto il responsabile del personale di tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati negli ultimi 3 anni, pone l'accento sull'esigenza di mantenere la fiducia dell'opinione pubblica, con strumenti che permettano di affrontare situazioni di conflitto d'interesse incluse quelle che sorgono dal movimento di funzionari pubblici verso il settore privato.

Ulteriori obblighi (art. 7) riguardano l'astensione dei dipendenti dal partecipare a decisioni che possano coinvolgere interessi propri o di altri soggetti legati da vincoli parentali, di affinità o frequentazione abituale.

L'articolo 8 disciplina i casi di conflitti di interesse ed incompatibilità dei dipendenti nell'ipotesi di attività di attività ed incarichi extra istituzionali.

È bene ricordare che il Codice di comportamento costituisce parte integrante degli strumenti di prevenzione della corruzione, dove i dipendenti hanno un ruolo fondamentale attraverso il rispetto delle misure necessarie alla prevenzione di illeciti amministrativi, alla segnalazione di eventuali comportamenti non conformi di altri soggetti, ottenendo specifica tutela.

Sono previste, inoltre, norme di tutela a favore dei dipendenti che segnalano illeciti (art. 10), norme che regolano il comportamento nei rapporti privati (art. 12), in servizio (art. 13), i rapporti con il pubblico (art. 14).

Il controllo sull'attuazione delle norme comportamentali è assicurato dai responsabili di servizi e dal Segretario Comunale.

Procedura di approvazione

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 e, in particolare:

1. il Segretario Comunale ha predisposto lo schema del Codice di Comportamento;

2. è stato dato avvio alla procedura aperta mediante pubblicazione sul sito web del comune dell'ipotesi di Codice di Comportamento e di un apposito avviso con il quale sono stati invitati i portatori di interessi a fornire eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere via pec all'ente, secondo un modulo reso disponibile nel sito;
3. ulteriore pubblicità è stata data mediante invio di una nota alle organizzazioni sindacali di categoria presenti nel territorio (CGIL, CISL e UIL) e alle associazioni di consumatori (Adiconsum, Adoc, federconsumatori);
4. il parere favorevole del Nucleo di valutazione sullo schema di Codice di Comportamento dei dipendenti del comune di Romana è stato acquisito in data 18 dicembre 2013;
5. entro il termine fissato del 21 dicembre 2013 non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

Pubblicazione del Codice di comportamento

Con l'approvazione da parte della giunta comunale, il Codice di comportamento, unitamente alla presente relazione illustrativa, sarà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione **Amministrazione trasparente**, sotto-sezione 1° livello **Disposizioni generali**, sotto-sezione 2° livello **Atti generali**.

Il relativo link sarà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della L. n. 190/2012.

Fase ex post:: vigilanza, monitoraggio e attività formative

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice di Comportamento è assicurato dai responsabili di servizio, dal Segretario Comunale e, per quanto di competenza, dal nucleo di Valutazione e dall'Organo di revisione.

I dati rilevati dal monitoraggio effettuato a cura del Segretario Comunale, saranno inviati periodicamente all'Autorità Nazionale anticorruzione.

Per un efficace attuazione del Codice di comportamento, fondamentale strumento nel sistema di prevenzione della corruzione, nell'immediato futuro saranno programmate di concerto con la giunta Comunale, attività formative sulle norme del Codice e in materia di trasparenza ed integrità.

Romana, 27 dicembre 2013

Il Segretario Comunale

F.to Dr. Giancarlo Carta