

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA  
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI  
- art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 -**

***Premessa***

Il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente 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.

Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.

***Contenuto del codice***

Il codice si suddivide in n. 17 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013, di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti.

**Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione**

- Rinvio alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013)
- Individuazione dei soggetti destinatari
- Estensione di tutte o alcune regole a soggetti che collaborano con l'Amministrazione.

**Art. 2 - Principi generali di buona amministrazione**

- Definizione dei principi di buona amministrazioni, specificando adeguatamente: Legittimità, Parità di trattamento e non discriminazione, proporzionalità, coerenza e trasparenza.

**Art. 3 - Orientamenti per una buona condotta amministrativa**

- Dettaglio degli orientamenti per una buona condotta amministrativa ed in particolare: obiettività e imparzialità, informazioni sulle procedure amministrative, conflitto di interessi, le pressioni indebite ed i regali, compensi ed altre utilità. Per quanto concerne l'ultimo punto si definisce il limite del valore dei regali di modico valore o previsione del divieto di riceverli e i criteri di valutazione del valore in caso di cumulo di più regali.
- Indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione consentiti e vietati, ai sensi del comma 6, nonché le categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'Amministrazione.

#### **Art. 4 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

- Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al Direttore sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (comma 1).

#### **Art. 5 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse**

- Individuazione delle categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e attività dell'Amministrazione;  
- Procedimentalizzazione delle modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti e dell'obbligo periodico di aggiornamento.

#### **Art. 6 - Obbligo di astensione**

- Procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al Direttore;  
- Previsione di un controllo da parte del Direttore;  
- Previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'Amministrazione.

#### **Art. 7 - Prevenzione della corruzione**

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione;  
- Specifica degli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;  
- Indicazione delle misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

#### **Art. 8 - Trasparenza e tracciabilità**

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione;  
- Previsione di eventuali regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 9 - Comportamento nei rapporti privati**

- Individuazione dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'Amministrazione.

#### **Art. 10 - Comportamento in servizio**

- Previsione dell'obbligo da parte del Direttore di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro, dovute alla negligenza di alcuni dipendenti;  
- Previsione dell'obbligo per il Direttore di controllare e di vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature delle presenze da parte dei propri dipendenti;  
- Previsione dei vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse, imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso.

#### **Art. 11 - Rapporti con il pubblico**

- Individuazione del termine specifico per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, ove non sia già previsto;

- Precisazione che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta;
- Specifica degli obblighi di comportamento dei dipendenti a seconda delle peculiarità dell'Amministrazione.

#### **Art. 12 - Disposizioni particolari per i Responsabili di Settore e i Dirigenti**

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico;
- Previsione dell'obbligo per il Direttore di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti.

#### **Art. 13 – Contratti ed altri atti negoziali**

- Divieto di partecipare a contratti o altri atti negoziali con imprese con le quali il dipendente ha o ha avuto utilità o contratti privati;
- Divieto di intermediazione;
- Astensione da decisioni con imprese con le quali il dipendente ha o ha avuto utilità o contratti privati;
- Comunicazione in caso di avere avuto rapporti con imprese con le quali il dipendente/Responsabile ha o ha avuto utilità o contratti privati.

#### **Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

- Rinvio alle linee guida predisposte dall'amministrazione ai sensi del comma 6 dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001.

#### **Art. 15 – Protezione dei dati di carattere personale e informazioni confidenziali**

- Tutela delle norme sulla privacy e sul segreto professionale ed istruttorio.

#### **Art. 16 Pubblicità e Diffusione**

- Pubblicità sul sito istituzionale, consegna ai neo assunti e diffusione presso i collaboratori, consulenti ed incaricati.

#### **Art. 17 - Modifiche ed integrazioni**

- Adeguamento ad eventuali modifiche legislative e regolamentari sopravvenute ed integrazione e coordinamento con il Piano Anticorruzione e con il Piano per la Trasparenza.

#### **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.

In particolare:

- sono state seguite, sia per la procedura che per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dalla CIVIT ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013;

- il parere obbligatorio del Direttore in qualità di Nucleo di Valutazione è stato acquisito in data 07.11.2016, prot. n.4276/16;
- la “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente all’ipotesi di codice, con il quale sono stati invitati i seguenti soggetti: Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e, in generale, tutti i soggetti che operano per conto dell’Ente e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all’amministrazione su apposito modello predefinito;
- entro il termine fissato dal predetto avviso 04.11.2016 non sono pervenute proposte e/o osservazioni;
- il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte del Consiglio di Gestione, verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione 1° livello “Disposizioni generali”.

Il Responsabile del Settore Finanziario  
dott.ssa Mariangela Premoli

