



# COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Provincia di Teramo

C.F. 82000070670

[segreteria@comune.mosciano.te.it](mailto:segreteria@comune.mosciano.te.it)

Partita I.V.A. 00252130679

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA

### **DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO**

#### **1. In generale.**

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Mosciano Sant'Angelo, 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.

Il Codice si suddivide in **20 articoli** che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

Art. 1	Disposizioni di carattere generale;
Art. 2	Ambito soggettivo di applicazione del Comune di Mosciano Sant'Angelo
Art. 3	Principi generali
Art. 4	Regali, compensi e altre utilità
Art. 5	Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
Art. 6	Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
Art. 7	Obbligo di astensione
Art. 8	Comunicazioni ai sensi degli articoli 5, 6 e 7
Art. 9	Attività ed incarichi extra - istituzionali. Conflitti d'interesse ed incompatibilità
Art. 10	Prevenzione della corruzione
Art. 11	Tutela del dipendente che segnala illeciti
Art. 12	Trasparenza e tracciabilità
Art. 13	Comportamento nei rapporti privati
Art. 14	Comportamento in servizio
Art. 15	Rapporti con il pubblico
Art. 16	Disposizioni particolari per i funzionari responsabili di posizione organizzativa titolari di funzioni dirigenziali
Art. 17	Contratti e altri atti negoziali
Art. 18	Vigilanza e controlli nel Comune di Mosciano Sant'Angelo
Art. 19	Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
Art. 20	Disposizioni finali

Gli articoli integrano e specificano le previsioni normative del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ivi riportate.

## **2. I singoli articoli.**

*L'art. 1 (Disposizioni di carattere generale)* riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, D.P.R. n. 62/2013, dichiarando espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di specificazione e integrazione di quelle generali.

*L'art. 2 (Ambito di applicazione)* definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013.

*L'art. 3 (Principi generali)* richiama i principali e generali doveri incombenti sui dipendenti pubblici, alla luce della specificità del tutto peculiare che caratterizza la loro prestazione lavorativa: lo svolgere attività e servizi nell'interesse pubblico, al servizio dei cittadini, richiamando il dovere di conformare la propria condotta ai principi di buon andamento, imparzialità dell'azione amministrativa, la responsabilità personale e il divieto di abuso della posizione e dei poteri che può esercitare.

*L'art. 4 (Regali, compensi e altre utilità)* introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (CIVIT – A.N.AC.) nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

*L'art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)* richiama le regole generali enunciate dall'art. 5 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate da CIVIT – A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

*L'art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.)* introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 6 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate da CIVIT – A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

*L'art. 7 (Obbligo di astensione)* riprende, specificandolo con riferimento alla peculiarità dell'Ente l'obbligo di astensione enunciato dall'art. 7 D.P.R. n. 62/2013.

*L'art. 8 (Comunicazioni ai sensi degli articoli 5, 6 e 7)* garantisce il costante aggiornamento e quindi l'attualità delle comunicazioni di cui ai precedenti articoli

*L'art. 9 (Attività ed incarichi extra - istituzionali. Conflitti d'interesse ed incompatibilità*

Dettaglia quanto già previsto con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi extra istituzionali all'art. 53 del D. Lgs. 165/01.

*L'art. 10 (Prevenzione della corruzione)* introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni CIVIT – A.N.AC di cui alle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. Specifica inoltre la centralità del codice di comportamento nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione

*L'art. 11 ( Tutela del dipendente che segnala illeciti)* specifica nell'ambito organizzativo specifico del comune di Mosciano Sant'Angelo quanto previsto dall'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001 ovvero la tutela del "whistleblower" ovvero colui che testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. La norma contiene la disciplina del whistleblowing che consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni

*L'articolo 12 (Trasparenza e tracciabilità)* introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 D.P.R. n. 62/2013, con riferimento alla definizione dei ruoli, alle procedure e alle attività avviate all'interno dell'ente per l'adeguamento agli

obblighi della trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 secondo le indicazioni CIVIT – A.N.AC.

*L'art. 13 (Comportamento nei rapporti privati)* ribadisce il doveri di correttezza per il dipendente comunale che non deve mai abusare nella relazioni private del proprio ruolo istituzionale;

*L'articolo 14 ((Comportamento in servizio)* prevede norme di comportamento in servizio al fine di consentire l'effettiva applicazione del principio di equità e di instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'amministrazione, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consona e appropriato alla loro funzionalità. I dipendenti – in servizio – devono soprattutto evitare comportamenti e situazioni che siano fonte di potenziale pericolo o danno per loro e per gli altri, in modo da non turbare il corretto svolgimento della funzione pubblica alla quale i medesimi sono preposti.

*L'articolo 15 (Rapporti con il pubblico )* riprende, specificandole, le disposizioni contenute all'art. 12 D.P.R. n. 62/2013, contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di tratto e di contegno che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo. Definisce l'ambito di competenza e i ruoli in materia di divulgazione di argomenti istituzionali e doveri di astensione da parte dei dipendenti, funzionali ad una corretta ed efficace comunicazione esterna e informazione pubblica sui medesimi argomenti. Disciplina altresì la riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni e precisa le competenze specifiche in materia di divulgazione di argomenti istituzionali e i doveri di astensione da parte dei dipendenti, funzionali ad una corretta ed efficace comunicazione esterna e informazione pubblica sui medesimi argomenti.

*L'art. 16 (Disposizioni particolari per i funzionari responsabili di posizione organizzativa titolari di funzioni dirigenziali)*, fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni contenute nel codice, disciplina gli specifici doveri derivanti dal ruolo e dalla responsabilità dirigenziale, sia rispetto alla creazione del clima organizzativo interno, sia rispetto all'immagine dell'amministrazione che rappresenta.

*L'art. 17 (Contratti ed altri atti negoziali)*, disciplina, declinando i doveri del pubblico dipendente, tra cui l'imparzialità dei comportamenti, nell'ambito delle procedure e attività inerenti la conclusione di accordi e stipulazione dei contratti;

*L'art. 18 (Vigilanza e controlli nel comune di Mosciano Sant'Angelo)* specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice;

*L'art. 19 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice)* riprende, specificando ulteriormente, le responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri d'ufficio indicate dall'art. 16 D.P.R. n. 62/2013.

*L'art. 20 (Disposizioni finali )* nell'ambito della centralità del codice di comportamento nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione sottolinea l'ampia diffusione che si intende dare ai contenuti del medesimo attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti di comunicazione interna dettando disposizioni particolari in tema di pubblicazione e diffusione del codice, in attuazione di quanto dispone l'art. 17, comma 1, D.P.R. n. 62/2013

### **3. La procedura di approvazione.**

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse

indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare:

- sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche CIVIT - A.N.AC. con delibera n. 75 del 24.10.2013;
- si è predisposta bozza del codice di comportamento interno;
- si è aperto un processo di partecipazione interna mediante il coinvolgimento della conferenza dei responsabili;
- si è provveduto alla pubblicazione della Bozza di Codice di comportamento in data 17.12.2013 sul sito istituzionale e sulla intranet ed è stato avviato un forum tramite avviso sul sito Web dell'ente per la raccolta delle osservazioni da parte dei cittadini e dei dipendenti, in qualità di soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione;
- il codice unitamente alla relazione illustrative sarà pubblicato sul sito istituzionale e si provvederà all'invio all'Autorità nazionale anticorruzione del link, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190, come specificato con comunicazione di CIVIT – A.N.AC. in data 25 novembre 2013.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il segretario Generale

Dr.ssa Raffaella D'EGIDIO

---