



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI CASTEL MELLA

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, stabilisce quanto segue:

1. Il Governo definisce 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. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.

OMISSIS

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) (ndr: ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

In attuazione di tale articolo con il DPR 16 aprile 2013, n. 62, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013), è stato approvato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", che all'articolo 1, comma 2, dispone quanto segue: "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 decreto legislativo n. 165 del 2001".

La CIVIT (ora: ANAC), con la deliberazione n. 75/2013, ha approvato le linee guida per la redazione del Codice.

In applicazione della su riportata normativa, il sottoscritto Segretario Comunale, dott.ssa Antonella Patrizia Nostro, in qualità di Responsabile anticorruzione, ha avviato la procedura di redazione del codice di comportamento dell'Ente, conformemente alle linee guida approvate dalla Civit, con deliberazione n. 75/2013.

Al fine di consentire ai fruitori delle attività e dei servizi dell'Ente di partecipare alla redazione del Codice, è stata attivata la procedura di consultazione, pubblicando apposito Avviso sul sito istituzionale del Comune, avente ad oggetto la procedura aperta di partecipazione, finalizzata all'approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti, dal 6/12/2013 fino al 19 dicembre.

E' stato pubblicato un documento che permetteva una lettura incrociata delle norme del DPR 62/2013 con le norme attuative ed integrative del Codice dell'Ente.

Non è pervenuta alcuna osservazione.

In data 04/12/2013, il Nucleo di Valutazione ha espresso parere di conformità della bozza di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in relazione a quanto previsto nelle linee guida della Commissione (deliberazione n. 75/2013).

Il codice è composto da 18 articoli, che trattano i seguenti argomenti:

- Disposizioni di carattere generale;
- Ambito di applicazione;
- Principi generali;
- Disciplina dei regali, compensi e altre utilità;
- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti di interesse e incarichi del dipendente;;
- Disciplina dell'obbligo di astensione;
- Misure di prevenzione della corruzione;
- Misure in materia di trasparenza e tracciabilità;
- Misure in materia di comportamento con i privati, in servizio e con il pubblico;
- Peculiari disposizioni per i responsabili incaricati di posizioni organizzative;
- Misure in tema di contratti ed altri atti negoziali;
- Misure in tema di vigilanza, monitoraggio e attività formative,
- Descrizione delle responsabilità in caso di violazione dei doveri del codice;
- Disposizioni per dipendenti appartenenti a particolari categorie professionali, con rinvio alle disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione, da adottare entro il 31 gennaio 2014;
- Disposizioni finali.

Il Codice, una volta approvato, dovrà essere pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, unitamente alla presente Relazione illustrativa. Sarà, poi, consegnato ad ogni dipendente, con contratto a tempo indeterminato e determinato, a tutti i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. Il Codice dovrà, infine, essere consegnato ai nuovi assunti, contestualmente all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico.

Il Codice dell'ente, unitamente alla presente relazione illustrativa, sarà inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, mediante inoltro del link alla pagina pubblicata (Comunicato CIVIT del 25/11/2013).

Castel Mella, 30/12/2013



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ANTONELLA PATRIZIA NOSTRO
Antonella Patrizia Nostro