



# CITTA' di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI CHIETI

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ORTONA

- art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 -

### *Premessa*

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ortona 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.

### *Contenuto del codice*

Il codice si suddivide in n. 21 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, come sotto indicato, nell'indice e nella specifica sommaria dei contenuti dei singoli articoli:

#### **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 in servizio

Art. 15 – Rapporti con il pubblico

Art. 16 – Disposizioni particolari per i Responsabili dei Settori

Art. 17 – Contratti ed altri atti negoziali

#### **TITOLO VI – ATTUAZIONE E RESPONSABILITÀ**

Art. 18 – Monitoraggio

Art. 19 – Attività formative

Art. 20 – Responsabilità

Art. 21 – Norme finali e abrogazioni

## **I singoli articoli.**

*L'art. 1 (Oggetto)* contiene una norma di coordinamento sistematico con l'espresso rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

*L'art. 2 (Destinatari)* 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)* riprendendo i principi generali enunciati nell'art. 3, D.P.R. n. 62/2013, precisa quelli a cui deve attenersi la condotta del dipendente.

*L'art. 4 (Utilità nelle relazioni esterne e interne)* introduce disposizioni specifiche delle regole generali recate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013, in ottemperanza alla indicazioni contenute nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (ora A.N.AC.) con deliberazione n. 75/2013.

*L'art. 5 (Determinazione del valore)* indica come desumere il valore del regalo, compenso o altra utilità, se non diversamente determinabile.

*L'art. 6 (Restituzione)* dispone in merito all'utilizzo dei regali, e delle altre utilità, che siano comunque pervenuti al di fuori dei casi consentiti.

*L'art. 7 (Indipendenza del pubblico dipendente)* dispone il mantenimento di una posizione di indipendenza in capo al dipendente pubblico.

*L'art. 8 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)* introduce disposizioni organizzative specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 5 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dall'A.N.AC. nelle già citate Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

*L'art. 9 (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 dalla Civit nelle già citate Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

*L'art.10 (Obblighi di astensione)* prevede il procedimento per l'astensione dei dipendenti e dirigenti in caso di interesse con attività o decisioni inerenti all'ufficio di appartenenza.

*L'art. 11 (Prevenzione della corruzione)* stabilisce la connessione del Codice con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e indica le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

*L'art. 12 (Amministrazione trasparente e tracciabilità)* introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla Civit (ora A.N.AC.) nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, con riferimento all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni.

*L'art. 13 (Comportamento nei rapporti privati)* individua i comportamenti nei rapporti extralavorativi ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione.

*L'art. 14 (Comportamento in servizio)* prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'amministrazione, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo delle utenze in maniera improntata alla diligenza del buon padre di famiglia.

*L'art. 15 (Rapporti con il pubblico)* contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di tratto e di contegno che contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo, basato sulla fiducia e sul rispetto. Particolare attenzione è posta nell'utilizzo di un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile, nella risposta senza ritardo ai reclami e nel rispetto puntuale degli incontri programmati, nel segreto d'ufficio, nell'astensione da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione anche a mezzo degli organi di informazione.

*Art. 16 (Disposizioni particolari per i Dirigenti)* ) in particolare stabilisce le modalità per la comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3 dell'art. 13 del D.P.R. 62/2013 e l'osservanza ed il controllo sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti, nonché precisa i compiti di cura del benessere organizzativo nella struttura in cui il Dirigente è preposto, di controllo che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate esclusivamente per finalità istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

*Art. 17 (Contratti ed altri atti negoziali)* contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione.

*Art. 18 (Monitoraggio)* contempla il controllo sull'applicazione del Codice, che è assicurato anzitutto dai Dirigenti di ciascun settore, ed è, altresì, svolto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e dall'ufficio procedimenti disciplinari.

*Art. 19 (Attività formative)* dispone l'attivazione, per i dipendenti, di apposite attività formative in materia.

*Art. 20 (Responsabilità)* contempla la responsabilità, per i dipendenti, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Codice. Le sanzioni disciplinari applicabili alla violazione di norme contenute nel Codice sono quelle stabilite dalla normativa di legge e contrattuale nazionale di comparto per le fattispecie ivi previste alle quali sono riconducibili le fattispecie contenute nel Codice in esame.

*Art. 21 (Norme finali e abrogazioni)* detta le norme di chiusura quali, tra l'altro, l'approvazione della presente relazione in uno con il Codice da parte della Giunta Comunale e l'acquisizione dell'efficacia a seguito dell'esecutività della suddetta deliberazione.

### ***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 ora Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.AC.) ed approvate con delibera n. 75/2013;

- la "procedura aperta" è stata attuata mediante la pubblicazione in data 31.12.2013, sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente alla bozza di codice, con il quale sono stati invitati i seguenti soggetti (portatori di interessi): Organizzazioni sindacali rappresentative, associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune 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 15 gennaio 2014;

- entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute proposte e/o osservazioni;

- la bozza definitiva è stata inoltrata all'Organismo Indipendente di Valutazione che ha fornito il proprio parere obbligatorio con nota del 30.01.2014;

- il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione 1° livello "Disposizioni generali"; il relativo link verrà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.

**IL RESPONSABILE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
Il Segretario comunale  
(Dott.ssa Mariella Colaiezzi)**