



PROVINCIA DI TORINO
COMUNE DI CORIO

C.A.P. 10070
C.F. 83002510010

TEL. +39 011 9282888 / 9282105
FAX +39 011 928557

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI CORIO**

1.In generale.

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Corio, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, c. 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 14 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- Art. 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione
- Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità
- Art. 3 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art. 5 – Obbligo di astensione
- Art. 6 – Prevenzione della corruzione
- Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità
- Art. 8 – Comportamento nei rapporti privati
- Art. 9 – Comportamento in servizio
- Art. 10 – Rapporti con il pubblico
- Art. 11 - Disposizioni particolari per i Responsabili di servizio
- Art. 12 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art. 13 – Responsabilità e sanzioni
- Art. 14 – Disposizioni finali

2.I singoli articoli

L'art. 1 (Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione) 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. 1 definisce altresì la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 2 (Regali, compensi e altre utilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità della Pubblica Amministrazione (Civit) nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 3 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art.5 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art.4 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dagli art. 6 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 5 (Obbligo di astensione) contempla alcuni obblighi di comunicazione che devono osservare i dipendenti nei casi previsti dall'art. 7, D.P.R. n. 62/2013, nel rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

L'art. 6 (Prevenzione della corruzione) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 7 (Trasparenza e tracciabilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 8 (Comportamento nei rapporti privati) tratta dei doveri del pubblico dipendente nei rapporti privati, prevedendo che lo stesso non possa assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'amministrazione.

L'art. 9 (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 degli uffici in modo consono 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'art. 10 (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 sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo, basato sulla fiducia e il rispetto.

L'art. 11 (Disposizioni particolari per i Responsabili di servizio) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 12 (Vigilanza, monitoraggio e attività formativa) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice.

L'art. 13 (Responsabilità e sanzioni) integra le disposizioni sanzionatorie previste dal Codice di comportamento generale.

L'art. 14 (Disposizioni finali) specifica le modalità di diffusione del Codice.

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, c. 2, del D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, c. 5, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.. 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 (ex CIVIT – A.N.A.C.);
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, lo schema del codice è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune per poter ricevere proposte e/o osservazioni;
- non sono state formulate osservazioni alla bozza di Codice;
- la bozza definitiva è stata inoltrata al nucleo di valutazione che ha fornito il proprio parere favorevole, ai sensi dell'art. 54 c. 5 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il Codice, unitamente alla relazione illustrativa, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, in "Amministrazione trasparente".

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Gaetana Del Sordo)