



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)