



COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812111 – 812112
Fax 0432 / 810065

www.comune.fagagna.ud.it

CAP 33034
Codice fiscale 80004910305

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO

Con legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” è stato introdotto l’obbligo per le Amministrazioni di predisporre il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e di nominare al proprio interno il funzionario Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con DPR 16 aprile 2013, n. 62, è stato pubblicato il Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, testo di riferimento per tutte le Amministrazioni per la predisposizione di propri codici personalizzati.

La Conferenza Unificata del 24.07.2013 ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni adottino un proprio di comportamento entro 180 giorni dall’entrata in vigore del DPR 62/2013.

La scrivente Amministrazione ha individuato nella figura del Segretario Comunale la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione, con Decreto del Sindaco N. 7 del 11.09.2013.

Con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 è stato approvato dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche) (ora denominata ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) il Piano Nazionale Anticorruzione, documento che delinea la strategia di prevenzione a livello decentrato della corruzione e dell’illegalità, individuando - tra le azioni e le misure per la prevenzione - l’adozione di un proprio codice di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni.

Con deliberazione n. 75 del 24 ottobre 2013 la CIVIT (ora ANAC) ha formulato le Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche Amministrazioni, sottolineando come detti codici costituiscano elemento essenziale del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione.

La Commissione, nella succitata deliberazione, “auspica che, ove possibile, il Codice sia adottato da ciascuna amministrazione entro il 31 dicembre 2013, e, comunque, in tempo per consentire l’idoneo collegamento con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione” (termine di natura ordinatoria oggi definito al 31.01.2014)

Al fine di adempiere ai predetti adempimenti, il sottoscritto Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha posto in essere la seguente attività:

- in data 03.12.2013 si è provveduto a pubblicare sul sito del Comune di Fagagna un avviso di partecipazione per l’approvazione dell’allegata proposta di Codice di comportamento, assegnando un congruo termine per la presentazione di eventuali osservazioni (12.12.2013);
- in pari data la proposta di Codice è stata inoltrata alle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del Contratto Collettivo di Categoria, nonché alla RSU del Comune;
- non è pervenuta alcuna osservazione ed un solo suggerimento da parte del responsabile del servizio di vigilanza volto all’inserimento di un richiamo alla normativa in tema di Polizia Locale nell’articolo relativo all’obbligo di identificazione
- in data 08.01.2013 si è provveduto ad inviare, per il tramite dell’Ufficio Associato del personale del Consorzio Comunità Collinare del Friuli, la bozza del Codice all’OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), per il prescritto parere obbligatorio, e all’Ufficio Unico del contenzioso del lavoro e dei procedimenti disciplinari della Provincia di Udine, per eventuali osservazioni



COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812111 – 812112
Fax 0432 / 810065

www.comune.fagagna.ud.it

CAP 33034
Codice fiscale 80004910305

- l'Organismo indipendente di valutazione ha reso in data 24.01.2014 parere favorevole sulla bozza trasmessa;

Il Codice di Comportamento definisce le regole di condotta che tutti i dipendenti devono seguire e punta la propria attenzione sui seguenti aspetti (art. 1):

- a) l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità;
- b) l'obbligo di coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con la economicità della stessa ed il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 codice civile);
- c) l'obbligo di garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa e dunque l'imparzialità e l'immagine dell'imparzialità;
- d) l'obbligo di garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni, con i colleghi e i cittadini;
- e) l'obbligo di garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.

Il Codice, all'articolo successivo, stabilisce quale sia il suo ambito applicativo, e ne prevede l'applicazione ai dipendenti a tempo indeterminato ed ai titolari di contratto di lavoro flessibile (a tempo determinato, di formazione lavoro, somministrazione lavoro ed altri contratti formativi quali tirocini formativi con scuole ed università) del Comune di Martignacco.

Gli obblighi di condotta sono altresì estesi, in quanto compatibili, ai seguenti soggetti :

- a) collaboratori e consulenti del Comune, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, e a qualsiasi titolo, pertanto anche a titolo gratuito;
- b)) ai componenti l'Organo di Revisione, l'Organismo Indipendente di Valutazione e altri organi di supporto e controllo dell'Ente;
- c) ai collaboratori, a qualsiasi titolo, degli operatori economici aggiudicatari di contratto d'appalto di lavori, servizi e forniture

Particolare attenzione è stata posta alla c.d. imparzialità esterna, disciplinata esaustivamente nell'art 5. Vengono dettate norme puntuali in materia di regali, compensi e altre utilità (lettera A), agli interessi finanziari e alle possibili situazioni di conflitto di interesse (lettera B), all'obbligo di astensione da partecipare ad attività o decisioni al verificarsi di determinate situazioni (lettera C), all'obbligo di comunicare la propria adesione ad Associazioni e Organizzazioni (lettera D).

Il Codice oltre a ribadire concetti assolutamente ovvi, quali l'obbligo di cortesia e di precisione e l'obbligo di identificazione (art 8), validi per tutti, detta prescrizioni precise per i Titolari di Posizione Organizzativa in merito all'obbligo di informare l'amministrazione sulla propria situazione patrimoniale (analogo obbligo grava sul Segretario Comunale).

Al fine di rendere effettivamente operativo il sistema, si provvede a disciplinare le modalità di segnalazione delle situazioni che possono integrare ipotesi di violazione del codice, avendo cura di preservare l'anonimato del segnalante (art 9).

Il Titolare di Posizione Organizzativa ha l'obbligo di curare il c.d. benessere organizzativo e di imparzialità nel trattamento dei propri collaboratori (art 10), nonché di vigilare sull'osservanza delle norme del Codice (art 11). Il Responsabile per la prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice ed attua il monitoraggio annuale, curando le comunicazioni all'ANAC (art 11).

L'art 12 è dedicato alle responsabilità (disciplinare, civile, amministrativa e penale) che possono scaturire dall'inosservanza del Codice.



COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812111 – 812112
Fax 0432 / 810065

www.comune.fagagna.ud.it

CAP 33034
Codice fiscale 80004910305

Il Codice conclude (artt. 13 e 14) con un rinvio, per quanto attiene alla disciplina applicabile alla normativa statale (D.Lgs. 165/2001 e D.P.R. 62/2013) e al contratto di lavoro regionale vigente. Dispone inoltre per l'abrogazione delle normative precedenti sul tema.

FAGAGNA, 27.01.2014

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
Peresson dott. Ruggero**
Originale firmato digitalmente