



Comune di **GRUMENTO NOVA**
Provincia di POTENZA

C.A.P.85050 – P.zza S. Pertini, 1 – Tel. 097565044–Fax 097565073 – comunegrumentonova@rete.basilicata.it C.F.81000190769 –
P.I.00258030766

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI GRUMENTO NOVA,
adottato con atto di Giunta Comunale n. 03 in data 15/01/2014.**

1. IN GENERALE

Il codice di comportamento integrativo del Comune di GRUMENTO NOVA, d'ora in avanti "Codice" è adottato , ai sensi dell'art. 1, comma 2 del DPR 16 aprile 2013.

Il codice si suddivide in 13 articoli così suddivisi:

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità

Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 4 - Obbligo di astensione

Art. 5 - Prevenzione della corruzione

Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità

Art. 7 - Comportamento nei rapporti privati

Art. 8 - Comportamento in servizio

Art. 9 - Rapporti con il pubblico

Art. 10 - Disposizioni particolari per i responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa

Art. 11 - Contratti ed altri atti negoziali

Art. 12 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 13 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Scopo del codice è 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. Costituisce fonte di responsabilità la violazione dei doveri previsti nel " Codice".

Il piano viene pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Atti generali", viene affisso all'ingresso della sede comunale, e viene trasmesso a tutti i dipendenti del comune, nonché ai collaboratori esterni. (Ai neo assunti verrà trasmesso all'atto della stipula del contratto).

2.1 SINGOLI ARTICOLI

L'Art. 1 (Disposizioni di carattere generale) riprende i principi generali enunciati nel DPR n.62/2013, dichiarando espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di specificazione e integrazione di quelle generali. Definisce la sfera dei destinatari del provvedimento

L'Art. 2 (Regali compensi e altre utilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate all'art.4 del DPR n.62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche- Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT) che in data 24 ottobre 2013 ha approvato "le Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche Amministrazioni "(delibera n.75/2013).

L'Art. 3 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate all'art.5 del DPR n.62/2013, determinando il periodo temporale entro cui comunicare al responsabile di servizio l'adesione e/o appartenenza ad associazioni dalla Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni ,ferma restando la libertà di associazione prevista all'art. 18 della Costituzione.

L'Art. 4 (Obbligo di astensione)) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 7 procedimentalizzando le modalità di comunicazione dell' astensione.

L'Art. 5 (Prevenzione della corruzione) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate all'art.6 del DPR n.62/2013. Tra i doveri di comportamento del dipendente è incluso il rispetto delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente è tenuto a segnalare al responsabile di settore eventuali situazioni di illecito nell'ambito dell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza .

L'Art. 6 (Trasparenza e tracciabilità) ribadisce il dovere del dipendente circa l'adempimento degli obblighi di trasparenza posti a carico dell'amministrazione .

L'Art. 7 (Comportamento nei rapporti privati)) introduce disposizioni specifiche circa gli obblighi dei dipendenti di non assumere comportamenti che possano nuocere alla immagine della PA estendendo gli stessi anche a contesti sociali virtuali..

L'Art. 8 (Comportamento in servizio) prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima collaborativo all'interno della amministrazione, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato alla loro funzionalità.

L'Art. 9 (Rapporti con il pubblico) contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri 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. 10 (Disposizioni particolari per i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa)) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate all'art. 13 del DPR n.62/2013.

L'Art. 11(Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente) prevede che nella conclusione di accordi e negozi giuridici e nella stipulazione di contratti il dipendente non può avvalersi di mediatori, contiene limitazioni della libertà negoziale del dipendente per un periodo determinato.

L'Art. 12 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) ribadisce gli obblighi di vigilanza, di monitoraggio introdotti dall'art. 15 del DPR 62/2013,.

L'Art. 13 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice) disciplina il tema della responsabilità conseguente alla violazione dei doveri previsti dal "Codice".

3. PROCEDURA DI APPROVAZIONE

Si dà atto che in data 22 novembre 2013 si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso pubblico sul sito istituzionale, con scadenza al 23.12.2013, e della bozza del codice di comportamento integrativo di questo Ente, come previsto dalle vigenti disposizioni in materia, nonché dalla deliberazione n. 75 del 2013 della CIVIT (linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni) e, in data 27/11/2013, prot. 7745, alla trasmissione alle RSU aziendali, a quelle territoriali, e che, entro il termine stabilito (23/12/2013) non sono pervenute proposte e/o osservazioni, in merito così come si evince dall'attestazione prot. 305 del 15/01/2014 della Responsabile dell'Area Contabile dott.ssa Pasqualina SAMA'.

Il Nucleo di Valutazione, nella persona del Dott. Vincenzo LATORRACA, ha espresso in data 09/01/2014, Prot. n. 304 del 15/01/2014 parere favorevole in merito, così come previsto dalla deliberazione ANAC -ex Civit n. 75/2013.

E' pervenuta in data 23/12/2013, prot. 8315 un'osservazione da parte del dipendente comunale Geom. Giovanni SEPE, il quale ha chiesto di adeguare l'art. 8 primo capoverso, prevedendo che il responsabile del servizio debba controllare l'utilizzo di permessi per ragioni previste da regolamenti.

All'uopo verrà predisposto dallo scrivente entro il 31/03/2014 una bozza di regolamento nella quale verranno, all'interno della vigente normativa contrattuale, specificate le modalità di utilizzo dei permessi, nonché quelle di controllo sul corretto utilizzo degli stessi da parte del responsabile del servizio.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Gerardo LUONGO**