

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA  
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO  
DEL COMUNE DI CEFALU'**

**1. Il quadro normativo di riferimento.** La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, all’art. 1, comma 44, ha sostituito l’art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001 (c.c. Testo Unico del Pubblico Impiego), prevedendo che.

*“1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di 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. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti...e comunque prevede... il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d’uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.*

*2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica ....è consegnato al dipendente che lo sottoscrive all’atto dell’assunzione.*

*3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento...è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti...*

*5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1.... La commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.*

*6. Sull’applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.*

*7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi”.*

L’adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione è stata dunque ritenuta dal legislatore come una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, secondo quanto indicato anche nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). A tal fine il codice di comportamento costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione.

In attuazione di quanto previsto dalla legge n. 190/2012, il 19 giugno 2013 è entrato in vigore il regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013.

Il nuovo regolamento viene così ad abrogare e sostituire il precedente Codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000.

**2. Il codice di comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.** Il nuovo codice contiene sostanziali modifiche relativamente a:

- **Ambito di applicazione (art. 2):** estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, e obbligo di inserire negli atti di incarico e nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi di apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

- **Principi (art. 3):** rispetto ai principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, con astensione in caso di conflitto di interessi.
- **Regali, compensi ed altre utilità (art. 4):** individuazione, per regali o utilità di modico valore, del limite orientativo di 150 euro, che può essere ridotto – fino anche all’esclusione della possibilità di riceverli – dai codici di comportamento che sono adottati dalle singole amministrazioni; divieto di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano (o abbiano avuto nel biennio precedente) interessi economici significativi in decisioni o attività collegati all’ufficio di appartenenza; obbligo specifico di vigilanza del responsabile dell’ufficio.
- **Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse (art. 6):** riduzione agli ultimi tre anni (dal quinquennio) del periodo per cui sussiste l’obbligo di comunicazione dei rapporti di collaborazione intercorsi con soggetti privati; riduzione dal quarto del secondo grado del rapporto di parentela per il quale sussiste l’obbligo di informazione sui rapporti di collaborazione intercorsi.
- **Obbligo di astensione (art. 7):** riduzione dal quarto al secondo grado del rapporto di parentela.
- **Rapporti con il pubblico (art. 12):** scompare l’obbligo per i dipendenti di tenere informato il dirigente dell’Ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

Circa le novità, vengono introdotte disposizioni riguardanti:

- **(art. 8) L’obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell’amministrazione** e le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione delle corruzione introdotto dalla legge n. 190/2012.
- **(art. 9) L’obbligo del rispetto della trasparenza e della tracciabilità** dei processi decisionali; obbligo di collaborare nel reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale e di garantire la replicabilità attraverso un adeguato supporto documentale.
- **(art. 13) Disposizioni particolari per i Dirigenti.** È questo un articolo completamente nuovo anche se riprende disposizioni già previste in altre norme e nei contratti di lavoro. Da segnalare il richiamo dell’attività di valutazione del personale e alle competenze in ambito disciplinare.
- **(art. 14) Contratti ed altri atti negoziali.** Nell’ultimo comma è previsto l’obbligo del dipendente di informare il superiore gerarchico sulle rimostranze orali e scritte, che riceva da soggetti partecipanti a procedure negoziali, sull’operato dell’ufficio o su quello dei propri collaboratori.
- **(art. 15) Vigilanza, monitoraggio e attività formative.** Assegnazione dei compiti di monitoraggio e vigilanza ai dirigenti responsabili, alle strutture di controllo interno e agli uffici etici e di disciplina che si avvalgono degli UPD (Uffici per i Procedimenti disciplinari). Questi ultimi si devono conformare alle disposizioni contenute nei piani di

prevenzione della corruzione adottati dalle singole amministrazioni e possono chiedere pareri facoltativi all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Operano, altresì, in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione, a cui spetta di curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati di detto monitoraggio. Circa la formazione del personale, vengono previste attività formative specifiche – senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica – in materia di trasparenza ed integrità e aggiornamenti annuali sulle misure applicabili in tali ambiti.

- **(art. 16) Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.** Si precisa che la violazione degli obblighi previsti dal codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile ed è fonte di responsabilità disciplinare. Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
- **(art. 17) Disposizioni finali e abrogazioni.** Viene fatto obbligo alle amministrazioni di pubblicare il codice sul proprio sito internet istituzionale e di trasmetterlo, tramite e-mail, a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti e di consulenza o collaborazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'Amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. All'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o del conferimento dell'incarico va consegnata e fatta sottoscrivere una copia del codice.

Non risultano, infine, sostanzialmente modificate le norme sulla partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (**art. 5**), sul comportamento nei rapporti privati (**art. 10**), sul comportamento in servizio (**art. 11**).

**3. L'ipotesi di codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cefalù.** Come già detto sopra, l'art. 54, comma 5, del D. Lgs n. 165/2001 (nel testo novellato dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012) e l'art. 1, comma 2, del nuovo Codice dispongono l'obbligo, per le singole amministrazioni, di integrare e specificare le previsioni del Codice adottando propri Codici di comportamento.

Tale obbligo è ribadito, e declinato nelle modalità, nella delibera dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione – ex CIVIT) n. 75/2013 del 24 ottobre 2013, recante "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*", nonché del Piano Nazionale Anticorruzione e rispettivi allegati.

L'allegata ipotesi di Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cefalù è stata pertanto redatta tenendo conto delle indicazioni contenute nei predetti documenti e attenendosi alle prescrizioni del D.P.R. n. 62/2013 (di seguito indicato come "Codice generale"), peraltro inderogabili, che, come sopra visto, attribuiscono la possibilità, alle singole amministrazioni, esclusivamente di specificare ed integrare quanto prescritto, adattando il testo normativo alla propria realtà organizzativa e lasciando, pertanto, ben pochi margini di discrezionalità. Tuttavia, nei limiti del consentito, si è cercato di conciliare da un lato l'esigenza di evitare di ripetere passivamente il contenuto del D.P.R. n. 62/2013, armonizzando il dettato normativo alla realtà del Comune di Cefalù, con quella, dall'altro di predisporre un testo snello a vantaggio della chiarezza e della comprensibilità.

L'illustrazione che segue richiama l'attenzione sulle sole novità di rilievo apportate rispetto al Codice generale.

**L'art. 1.** Disposizioni di carattere generale, riprende quanto stabilito nel Codice generale, facendo altresì riferimento all'obbligo della pubblicazione sull'home-page del sito istituzionale e la sua valenza come strumento integrativo del Piano Triennale per la prevenzione alla corruzione.

**L'art. 2.** Ambito di applicazione, riporta nei commi 1-2-3, quanto previsto dal Codice generale, specificando quali siano gli incarichi esterni tipici degli enti locali. Nel comma 3 è previsto che le dichiarazioni di presa d'atto del Codice sono consentite ai fini del controllo.

**L'art. 3.** *Regali, compensi e altre utilità*, recepisce l'omonimo art. 4 del Codice generale che individua nel limite massimo di 150 euro il "modico valore". La citata delibera ANAC ed il PNA prevedono espressamente che ciascuna amministrazione possa ridurre il citato limite massimo sino ad annullarlo del tutto. Si è ritenuto di recepire il limite individuato dal Codice anche per evitare di escludere la possibilità di regali d'uso fra dipendenti in occasioni di ricorrenze particolari (pensionamenti, matrimoni, nascite, ecc) e si è aggiunta la possibilità di valutare se vendere o devolvere i doni ricevuti al di fuori dei casi consentiti.

**L'art. 5** Partecipazioni ad associazioni e organizzazioni, recepisce i contenuti dell'art. 5 del Codice Generale. è stato però aggiunto quanto previsto nel comma 2, in coerenza con le indicazioni contenute nella delibera ANAC che richiedono espressamente di indicare in modo specifico gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio e che si è ritenuto pertanto di individuare nell'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni beneficiarie di contributi economici, comunque vantaggi economici personali o di carriera

**L'art. 8.** Prevenzione della corruzione è aggiunta rispetto al Codice generale e redatti sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC con la citata delibera n. 75/2013 ed in coerenza con il Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione, nonché del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in corso di predisposizione da parte della scrivente Segreteria a tutela del c.d. whistleblowing, evidenziate in particolare dal Piano Nazionale Anticorruzione

**L'art. 9.** Trasparenza e tracciabilità, presenta, rispetto all'art. 9 del Codice Generale, il dettaglio sulla responsabilizzazione dei dipendenti, ciascuno per la propria competenza, sugli obblighi di trasparenza previsti dal recente Decreto Legislativo n. 33/2013 e dettaglia le modalità per la tracciabilità e cioè l'utilizzo della Pec, dell'esclusivo utilizzo dei programmi informatici assegnati per qualunque procedimento.

**L'art. 11.** Comportamento in servizio. Circa il comportamento che deve tenere il dipendente nel disciplinare il comportamento in servizio è stato aggiunto rispetto all'art. 11 del Codice Generale è stato il principio di cui non ci si può allontanare dal posto di lavoro tranne casi eccezionali e il rispetto delle regole sui permessi e sulla certificazione delle presenze.

**L'art. 12.** Rapporti con il pubblico, è coerente con l'art. 12 del Codice generale ed è stato soltanto rielaborato sia per renderlo più leggibile, sia per adeguarlo all'organizzazione del Comune ed è stata dettagliata ulteriormente la necessità di rispettare tempi e criteri certi nei procedimenti amministrativi.

**L'art. 13.** Disposizioni particolari per i responsabili dei servizi, recependo le raccomandazioni della delibera dell'ANAC, è stata introdotta la periodicità degli aggiornamenti e la necessità di un preciso adeguamento a quanto previsto in materia di incompatibilità dal Decreto Legislativo n. 39/2013.

**L'art. 17.** Disposizione per personale appartenente a particolari famiglie professionali, è aggiunto accogliendo quanto riportato nella delibera ANAC che prevede che i codici di comportamento debbano rivolgere una particolare attenzione a quelle categorie di dipendenti pubblici che svolgono attività individuate nel Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione maggiormente esposte al rischio.

Sono stati introdotti articoli nuovi: 18, 19, 20, 21, 22 e 23 sugli incarichi extraistituzionali compatibili e incompatibili.

**4. La procedura di adozione del Codice.** Il codice di comportamento va approvato entro il termine di scadenza del 16 dicembre 2013, è soggetto ad una procedura di adozione che prevede – comma 5 dell'art. 54 del D. Lgs n. 165/2001 nella sua nuova formulazione apportata dalla legge n.

190/20123 – che ciascuna amministrazione definisca il proprio codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione*”.

La succitata delibera ANAC n. 75/2013 ha chiarito come con tale espressione si voglia intendere che l’adozione dei codici, nonché il loro aggiornamento periodico, dovrà avvenire con il coinvolgimento degli *stakeholder*, e, pertanto, oltre che delle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all’interno dell’amministrazione, anche delle “...*associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla specifica amministrazione...*”

A tale scopo, l’Amministrazione ha proceduto, in data 11 dicembre 2013, a pubblicare, sul sito web istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente, l’ipotesi del nuovo Codice, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni oltre il termine all’uopo fissato del 20 dicembre 2013.

Entro tale termine non sono pervenute proposte ed osservazioni.

Sull’allegato testo è stato acquisito il parere obbligatorio da parte del Nucleo di Valutazione volto ad assicurare il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance e viene dunque trasmesso alla Giunta Comunale per l’approvazione.

Il Codice, una volta approvato, verrà pubblicato sul sito web istituzionale, unitamente alla presente relazione illustrativa.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Responsabile per la prevenzione**  
**della corruzione**  
**D.ssa Maria Rosaria SERGI**