

# **COMUNE DI CANONICA D'ADDA**

## **Provincia di Bergamo**

### **RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

- art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. -

#### ***Premessa***

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Canonica d'Adda è definito ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e s.m.i..

Successivamente, con l'entrata in vigore del DPR n. 81/2023, è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune:

- ATES s.r.l.;
- Anita s.r.l.;
- Cogeide s.p.a.;
- Uniacque s.p.a.;
- Unigas s.r.l.;
- SABB s.p.a..

#### ***Contenuto del codice***

Il codice si suddivide in n. 13 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti.

#### **Art. 1 - Disposizioni introduttive**

- Rinvio alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione dei soggetti destinatari
- Estensione di tutte o alcune regole a soggetti controllati o partecipati dalla stessa Amministrazione:
  - ATES s.r.l.;
  - Anita s.r.l.;
  - Cogeide s.p.a.;
  - Uniacque s.p.a.;
  - Unigas s.r.l.;
  - SABB s.p.a..

**Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Definizione del limite del valore dei regali di modico valore o previsione del divieto di riceverli: per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 150 Euro.
- Definizione dei criteri di valutazione del valore in caso di cumulo di più regali: nel caso di più regali o altre utilità ricevute contemporaneamente, il valore cumulativo non potrà in ogni caso superare i 150 Euro.
- Modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti.
- Indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione consentiti e vietati, ai sensi del comma 6, nonché le categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione.

**Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Definizione ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio.
- Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (comma 1).

**Art. 4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013).
- Individuazione delle categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e attività dell'amministrazione.
- Procedimentalizzazione delle modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti e dell'obbligo periodico di aggiornamento.

**Art. 5 - Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio.
- Previsione di un controllo da parte del responsabile dell'ufficio.  
Previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'amministrazione.

**Art. 6 - Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
- Specifica degli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- Indicazione delle misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

**Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
- Previsione di eventuali regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia.

**Art. 8 - Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Individuazione dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione.

**Art. 9 - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Previsione dell'obbligo da parte del dirigente/responsabile di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro, dovute alla negligenza di alcuni dipendenti.
- Previsione dell'obbligo per il dirigente/responsabile di controllare e di vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature delle presenze da parte dei propri dipendenti.
- Previsione dei vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse, imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso.

**Art. 10 - Obblighi e divieti in materia di comunicazione (art. 54 comma 1-bis)**

- Obbligo del segreto d'ufficio.
- Astensione divulgazione informazioni o commenti attraverso i media,

*social network* e simili che possano nuocere l'attività o all'immagine dell'Amministrazione.

Richiamo ai doveri del dipendente:

- nell'espletamento del procedimento amministrativo;
- nell'utilizzo del materiale in dotazione all'ufficio;
- nella correttezza nella fruizione degli istituti contrattuali;

**Art. 10 bis – Utilizzo delle tecnologie informatiche (introdotto dal DPR 81/2023)**

- correttezza e netiquette nell'utilizzo degli account social e di posta elettronica dell'Amministrazione di appartenenza;

**Art. 10 ter – Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (introdotto dal DPR 81/2023)**

- dovere di riserbo e correttezza del pubblico dipendente nell'utilizzo degli account social personali.

**Art. 11 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Individuazione del termine specifico per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, ove non sia già previsto.
- Precisazione che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta.
- Collegamento con il documento o la carta di servizi contenente gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla CIVIT.
- Specifica degli obblighi di comportamento del dipendente dell'URP a seconda delle peculiarità dell'amministrazione.
- aggiunto il richiamo al rispetto del dovere di segreto istruttorio.
- Dovere di riserbo e modalità di rilascio di dichiarazioni pubbliche da parte dei dipendenti e dei responsabili di servizio.

**Art. 12 - Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico.
- Indicazione delle modalità e dei soggetti a cui i dipendenti possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente.
- Previsione dell'obbligo per il dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri

dipendenti.

- dovere dei responsabili di procedere alla valutazione del personale secondo criteri di imparzialità e nel rispetto dei tempi previsti;
- dovere di correttezza del responsabile nella rappresentazione dell'immagine esterna dell'Amministrazione

**Art. 13 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Rinvio alle linee guida predisposte dall'amministrazione ai sensi del comma 6.
- Obbligo formativo su temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.
- richiamo ai doveri di vigilanza e monitoraggio stabiliti dalla normativa anticorruzione;
- richiamo alla responsabilità disciplinare, e all'attivazione del relativo procedimento, in caso di emersione di condotte illecite;
- dovere di formazione in materia di trasparenza e integrità;

**Art. 14 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

- richiamo alle fattispecie di responsabilità disciplinare e relative sanzioni;

### **Procedura di approvazione**

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013.

In particolare:

- sono state seguite, sia per la procedura che per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dalla CIVIT ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013 e ANAC successivamente;
- il parere obbligatorio del Nucleo Interno di Valutazione è stato acquisito in data \_\_\_\_;
- la "procedura aperta" è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, giusto prot. \_\_\_\_ del \_\_\_\_, unitamente all'ipotesi di codice, con il quale sono stati invitati (\_\_\_\_), i seguenti soggetti, portatori di interessi: le associazioni sindacali CISL, CGIL, UIL a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni;
- entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute proposte e/o osservazioni
- il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto- sezione 1° livello "Disposizioni generali", sotto-sezione 2° livello "Atti generali"; il relativo link verrà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.