

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA  
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI  
- art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 –**

***Premessa***

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo 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.

In conformità all'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice dispone 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, ai dipendenti delle Istituzione del Comune.

***Contenuto del codice***

Il codice si suddivide in n. 17 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013, di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti:

**Art. 1 - Disposizioni di carattere generale**

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

**Art. 2 – Ambito di applicazione**

- Individuazione dei soggetti destinatari
- Estensione ai dipendenti delle Istituzioni del Comune di Arezzo

**Art. 3 – Principi generali**

- Individuazione dei doveri generali di comportamento dei dipendenti pubblici

**Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità**

- Definizione del limite del valore dei regali di modico valore
- Definizione dei criteri di valutazione del valore in caso di cumulo di più regali
- Modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti

**Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

- Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (comma 1)
- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013)

**Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interesse**

- Definizione delle modalità di informazione su interessi finanziari e rapporti diretti o indiretti con soggetti privati;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;

**Art. 7 - Obbligo di astensione**

- 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. 8 - Prevenzione della corruzione**

- 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. 9 - Trasparenza e tracciabilità**

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Tracciabilità dei processi decisionali per garantirne la replicabilità

### **Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati**

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

### **Art. 11 - Comportamento in servizio**

- Previsione dell'obbligo da parte dipendente di utilizzare i permessi e ogni altra forma di astensione dal lavoro nel rispetto delle condizioni previste dalla legge.
- 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. 12 - Rapporti con il pubblico**

- 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 dei dipendenti degli uffici al pubblico a seconda delle peculiarità dell'amministrazione;
- Obbligo di astensione dalle dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione anche con commenti espressi sui siti di reti sociali;
- Segreto d'ufficio

### **Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti**

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico
- Obblighi dei dirigenti in materia di carichi di lavoro, benessere organizzativo, valutazione del personale ecc.
- Previsione dell'obbligo per il dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti

### **Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali**

- Definizione delle modalità di comportamento in caso di rapporti avuti a titolo privato con imprese partecipanti a contratti di appalto

### **art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Definizione degli obblighi di controllo e monitoraggio sull'applicazione del codice
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità

### **Art. 16 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance individuali**

- Collegamento fra gli obblighi di rispetto dei doveri di comportamento ed il sistema di misurazione e valutazione della performance

### **Art. 17 – Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice**

- Criteri per la determinazione del tipo ed entità sanzioni disciplinari

### **Art. 18 – Disposizioni finali**

- Modalità di diffusione del codice

### ***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;
- il parere obbligatorio dell'OIV è stato acquisito in data 11 dicembre 2013; l'Oiv ha segnalato la necessità di una integrazione del codice in merito al collegamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance che è stata recepita nel testo sottoposto all'approvazione da parte della Giunta Comunale;
- la "procedura aperta" è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dall'11 dicembre al 23 dicembre 2013 di un avviso, unitamente all'ipotesi di codice, con il quale sono stati invitati tutti i soggetti interessati a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione su apposito modello predefinito;
- Il codice è stato altresì inviato, in data 11 dicembre, ai seguenti portatori di interesse: Adiconsum, Adoc, Assocunsum, Codacons, Confconsumatori, Federconsumatori, Unione nazionale consumatori, Cgil, Cisl, Uil, Ordine degli Architetti, Ordine degli Ingegneri, Collegio dei Geometri, Caritas, Arci, Collegio dei dirigenti Scolastici, Unisi - Facoltà di Lettere e Filosofia, Camera di Commercio.
- entro il termine fissato dal predetto avviso sono pervenute le seguenti osservazioni:
  - R.S.U. del Comune di Arezzo in merito a quanto disposto dall'art. 12, comma 6; in merito a tale osservazione è stato fatto presente che lo stesso art. 12, al comma 2, fa salve le prerogative delle OO.SS.
  - il Sig. Scartoni Andrea in qualità di dipendente sottolinea la necessità di specificare, nell'art. 7 che regola l'obbligo di astensione, il concetto di frequentazione abituale in caso di partecipazione ad associazioni.  
L'obbligo di astensione, nell'ambito di tale norma, è specificato in quanto limitato, in caso di partecipazione ad associazioni anche non riconosciute, comitati o altro ente solo ai casi in cui il dipendente sia amministratore o gerente o dirigente. Il concetto di frequentazione abituale si riferisce invece al diverso caso di persone con il dipendente intrattenga tale tipo di rapporti.
- 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.