COMUNE DI VOGOGNA
PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA
Via Nazionale 150 - 28805 Vogogna (VB) www.comune.vogogna.vb.it
Tel +39 0324 87042 / 87200 municipio@comune.vogogna.vb.it
Fax +39 0324 87663 P. iva 00421740036

I Borghi più belli d'Italia

COMUNE DI VOGOGNA

PROVINCIA DI VERBANO CUSIO OSSOLA

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'art. 15, comma 6, del d.P.R. n. 62 del 2013 ha previsto che gli enti locali "definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo", mentre in riferimento ai termini per l'approvazione dei codici di comportamento da parte degli enti locali, l'intesa della Conferenza unificata del 24 luglio 2013 ha stabilito che detti enti "adottano un proprio codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del codice approvato con d.P.R. n. 62 del 2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest'ultimo", ossia entro il 16/12/2013 essendo il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" entrato in vigore dal 19/06/2013.

In data 24 ottobre 2013 l'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la deliberazione n. 75 ha definito la bozza delle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, ancora oggetto di consultazione. Tali linee guida sono, per gli enti locali, vincolanti in sede di adozione del citato codice. Poiché il tempo necessario è piuttosto ristretto, la stessa Commissione si "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". In altri termini, è concesso agli Enti locali, così come alle altre pubbliche amministrazioni più tempo a disposizione per l'adozione del citato codice, a patto che lo stesso sia collegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, giacché per espressa previsione della legge n. 190/2012 (legge Anticorruzione) il codice di comportamento rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione e va adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

SOGGETTI COINVOLTI

Il responsabile della prevenzione che, nei comuni è indicato nella figura del segretario comunale, HA predisposto una proposta del codice di comportamento avvalendosi del supporto e della collaborazione del responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD). Infatti, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del d.P.R. 62/2013 "L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001".

ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Secondo le disposizioni del d.P.R. 62/2013 e delle indicazioni dell'A.N.AC. prima dell'adozione del codice l'amministrazione ha proceduto in data **16.12.2013** alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico, contenente le principali indicazioni del codice da emanare alla luce del quadro normativo di riferimento, con invito a far pervenire eventuali proposte o osservazioni entro il termine del **07.01.2014**, predisponendo anche un modulo idoneo alla raccolta delle osservazioni.

Entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

Il codice, una volta definitivamente approvato, dovrà essere pubblicato, innanzi tutto, sul sito istituzionale dell'amministrazione, unitamente alla presente relazione illustrativa.

IL RUOLO DELL'OIV (O NUCLEO DI VALUTAZIONE)

Nella deliberazione delle linee guida dell'A.N.AC. sono esplicitati i compiti e il ruolo dell'O.I.V. o Nucleo di Valutazione e in particolare:

- è chiamato a emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice, verificando che il codice sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Commissione; il parere obbligatorio dell'OIV/Nucleo di valutazione è stato acquisito in data **17.12.2013**;
- svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;
- assicura il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio;
- dovrà verificare il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici da parte dei dirigenti di vertice, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.

I COMPITI DELL'UPC

È stato precisato come il responsabile della prevenzione si avvalga dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari affinché quest'ultimo dia il necessario supporto nella specificazione, in corrispondenza di ciascuna infrazione, del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare applicabile, individuata tra quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, oltre a quelle espulsive nei casi indicati dai commi 2 e 3 dell'art. 16 del codice generale. L'A.N.AC., a tal riguardo, precisa come non si tratta di introdurre nuove sanzioni, ma soltanto e ove necessario di articolare, riguardo alle violazioni dei singoli obblighi contenuti dal codice di comportamenti, le sanzioni previste dalle leggi e dalle contrattazioni collettive; e ciò al solo fine di limitare il potere discrezionale dei responsabili degli Uffici per i procedimenti disciplinari, a tutela dei singoli dipendenti. Fermo restando l'immutabilità dei principi sanciti dal d.P.R. 62/2013 cui sono collegate le violazioni, si tratta di esplicitare come le eventuali integrazioni disposte dall'amministrazione abbiano un correlativo impatto sui provvedimenti disciplinari così ad esempio, negli ambiti di propria competenza, si potranno avere conseguenze disciplinari diverse su quelle tipiche previste dalla legge o dai contratti collettivi in particolare, dovranno essere disciplinare le sanzioni tra le seguenti a titolo indicativo:

- Sanzioni di minore gravità (dal rimprovero scritto alla sospensione dal servizio e dallo stipendio fino a 10 giorni) a cura del dirigente cui appartiene il dipendente. Rientrano in tali sanzioni, secondo le norme contrattuali (art. 24 C.c.n.l. 2004):
  1) RIMPROVERO VERBALE, RIMPROVERO SCRITTO, SANZIONE PARI A 4 ORE DI RETRIBUZIONE qualora vi sia inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro (in questo caso i responsabili di servizio dovranno con ordini di servizio impartire istruzioni ai propri dipendenti sulle norme introdotte nel codice di comportamento); ovvero in caso di condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico, declinando in questo caso il tipo di sanzione prevista nel codice di comportamento;
  2) SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI in caso di : particolare gravità delle mancanze previste dal grado precedente; violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi;
- Sanzioni di maggiore gravità (dalla sospensione da 11 giorni a 6 mesi fino al licenziamento) la cui competenza è attribuita all' Ufficio per i procedimenti disciplinari. Rientrano in tali sanzioni:
  1) SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DA 11 GIORNI FINO AD UN MASSIMO DI 6 MESI (art. 24 C.c.n.l. 2004) qualora vi sia stata recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima

oppure quando le mancanze previste al comma 5 presentino caratteri di particolare gravità; qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'ente o a terzi;

2) LICENZIAMENTO CON PREAVVISO (C.c.n.l. 2008 e art. 55-quater D.Lgs. 165/2001) qualora vi sia stata recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai gradi precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione; ovvero violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri definiti, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
3) LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO (C.c.n.l. 2008 e art. 55-quater D.Lgs. 165/2001) nel caso di prestazione lavorativa, riferibile a un arco temporale non inferiore al biennio, per la quale l'amministrazione di appartenenza formula, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, una valutazione di insufficiente rendimento e questo è dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento (art. 55-quater D.Lgs. 165/2001).

CONTENUTO DEL CODICE

Il codice si suddivide in n. 18 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 richiama l'articolato:

1. Disposizioni di carattere generale
2. Ambito di applicazione
3. Principi generali
4. Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)
5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)
6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse
7. Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)
8. Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)
9. Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)
10. Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013)
11. Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)
12. Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)
13. Disposizioni particolari per i dirigenti/Funzionari responsabili di posizione organizzativa (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)
14. Contratti ed altri atti negoziali
15. Obblighi di comportamento e valutazione della performance
16. Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)
17. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
18. Disposizioni finali

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.

il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Dott. Pietro Boni