

ALLEGATO 2 alla deliberazione
di GC n° 286 del 23/12/2013

COMUNE DI BUCCINASCO

PROVINCIA DI MILANO

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI BUCCINASCO (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001)

Premessa

Il codice di comportamento del Comune di Buccinasco 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.

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 dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, 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 (sia a tempo indeterminato che determinato) dell'Azienda Speciale Buccinasco (ASB) nonché ai collaboratori e consulenti di quest'ultima, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'ASB.

Contenuto del codice

Il codice si suddivide in 21 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

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

Art. 2 - Ambito di applicazione

- Individuazione dei soggetti destinatari (tutti i dipendenti del Comune di Buccinasco sia a tempo indeterminato che determinato; per quanto compatibili, i collaboratori e i consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale)
- Estensione di tutte le regole ai dipendenti (sia a tempo indeterminato che determinato) dell'Azienda Speciale Buccinasco (ASB) nonché ai collaboratori e consulenti di quest'ultima, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'ASB

Art. 3 - Regali, compensi e altre utilità

- Definizione del limite del valore dei regali di modico valore (misura massima consentita € 150,00, riferita all'anno solare e quale limite complessivo nel quale il dipendente deve considerare, cumulativamente, tutte le fattispecie accettate, da chiunque provenienti)
- Modalità di utilizzo da parte dell'Amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti

Art. 4 - Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi

- Indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione consentiti e vietati, nonché le categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'Amministrazione

Art. 5- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

- 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 di Settore sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (comma 1)
- Procedimentalizzazione delle modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti e dell'obbligo periodico di aggiornamento

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

- Modalità e tempi della comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013)
- Procedimentalizzazione delle modalità di rimozione di eventuali conflitti di interesse

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

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

Art. 8 - 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. 9 - Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Modalità di disposizione e trattamento dei dati, delle informazioni, degli atti e delle elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini della trasparenza
- Previsione di eventuali regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei dipendenti nonché dei Responsabili di p.o., tenuti alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia

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

- Individuazione degli obblighi e dei divieti a carico dei dipendenti e dei Responsabili di p.o. in tema di rapporti con i privati
- Individuazione dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione

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

- Previsione dell'obbligo da parte del responsabile di p.o., 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 responsabile di p.o. 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 (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione dei comportamenti che i dipendenti e i Responsabili di p.o. devono tenere ed osservare nei rapporti con il pubblico;
- 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
- Obbligo di osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela della privacy

Art. 13 - Disposizioni particolari per i responsabili di p.o. (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)

- Procedimentalizzazione delle modalità di presentazione della dichiarazione dei redditi e della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico

Art. 14 - Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente

- - Indicazione del rispetto da parte di tutti i dipendenti, anche titolari di p.o. delle disposizioni contenute nell'art. 14 del DPR n. 62/2013

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

- Modalità di vigilanza sul rispetto delle norme di cui al codice di comportamento dell'Ente e di quelle di cui al Codice generale
- Compiti di monitoraggio a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

- Determinazione delle responsabilità a carico di chi viola il codice di comportamento

Art. 17 - Disposizioni per personale appartenente a particolari tipologie professionali

- Rinvio al Piano triennale di prevenzione della corruzione

Art. 18 - Casi di incompatibilità

- Individuazione dei casi di incompatibilità e di divieto a carico di tutti i dipendenti ad esercitare altre attività

Art. 19 - Attività e incarichi compatibili

- Individuazione delle attività e degli incarichi compatibili
- Determinazione dei casi in cui si configura un conflitto di interessi
- Obbligo di verifica a carico del responsabile di p.o. in ordine all'assenza di conflitto di interessi in capo ai dipendenti part time con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno per le attività esterne da questi svolte

Art. 20 - Incarichi conferiti a personale dipendente

- Previsione dell'obbligo per il responsabile di p.o. di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti
- Modalità di rilascio delle autorizzazioni a svolgere incarichi esterni

Art. 21 - Norme finali

- Per quanto non espressamente disciplinato, rinvio al DPR n. 62/2013.

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;
- è stato acquisito il parere del Nucleo di Valutazione;
- la "procedura aperta" è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente allo schema di codice, con il quale sono stati invitati i seguenti soggetti (portatori di interessi): la RSU e le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del comparto regioni e autonomie locali; le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti (ADICONSUM, ADUSBEF, Altroconsumo, ADOC, Associazione ACU, Utenti radio TV, ASSOCONSUM, Assoutenti, Casa del Consumatore, Centro consumatori, Cittadinanza Attiva, Confconsumatori, Federconsumatori, Lega Consumatori, Movimento consumatori); le associazioni e altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore degli enti locali e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Buccinasco;



a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'Amministrazione su apposito modello predefinito;

entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute proposte e/o osservazioni dagli stakeholders;

- 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.

Buccinasco, 23/12/2013

Il Responsabile per la prevenzione della
corruzione del Comune di Buccinasco

Dott.ssa Patrizia Bellagamba



Bellagamba