

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO AL CODICE DI COMPORTAMENTO

Normativa di Riferimento:

A) Art. 54 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i “*Codice di comportamento*”

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, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici 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.

1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, 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. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

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. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, 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. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

B) DPR n. 62/2013 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. Lgs 30.03.2001 n. 165*”;

C) Deliberazione ANAC n. 177/2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;

Predisposizione del Codice

Lo schema del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Grosseto è stato predisposto dal Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, costituendo il codice un elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione.

Nell’attività preparatoria del documento, è stato coinvolto il personale assegnato al Servizio Gestione del Personale.

Il suddetto schema, prima della sua adozione e prima della trasmissione al Nucleo di Valutazione per l’acquisizione del parere di competenza, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell’ente, nella sezione di Amministrazione trasparente al fine di assicurare il massimo coinvolgimento dei principali stakeholder. Unitamente allo schema di codice è stato pubblicato un avviso per la raccolta di osservazioni e proposte sulla ipotesi di revisione.

Per mezzo dell’ufficio Stampa del Comune di Grosseto, è stata data massima diffusione e visibilità dell’avvio della fase partecipativa attraverso i canali istituzionali dell’ente, attraverso i mass media con pubblicazioni sia sui quotidiani locali che sulla locale stampa on line affinché i destinatari del predetto avviso quali Organizzazioni Sindacali rappresentative di Ente, Associazioni dei consumatori, Ordini professionali, Associazioni rappresentative di categorie che fruiscono dei servizi della Civica Amministrazione nonché il Comitato unico

di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Grosseto potessero far pervenire proposte e osservazioni, congrue e conformi alla Legge, da utilizzare per la redazione definitiva ed aggiornata del Codice di Comportamento.

Entro il termine del 16/12/2022, all’indirizzo mail dedicato: reclutamento.personale@comune.grosseto.it, così come riportato nell’avviso, non sono pervenute osservazioni e/o proposte da utenti fruitori di servizi né tantomeno dai dipendenti.

Struttura del codice.

Il Codice si articola in 17 articoli e fatte salve alcune specificazioni ed integrazioni, ricalca il DPR 62/2013. Una volta approvato definitivamente dalla Giunta Comunale, dovrà essere pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale del Comune di Grosseto unitamente alla presente relazione illustrativa.

Sarà poi consegnato, ad ogni dipendente, con contratto a tempo indeterminato e determinato, a tutti i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, 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.

Il codice dovrà, infine, essere consegnato ai nuovi assunti contestualmente all’atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico.

Grosseto 27 Dicembre 2022

Il Segretario Generale
Dott. Simone Cucinotta