



**CITTÀ DI ALESSANDRIA**  
Segreteria Generale  
Servizio Controlli interni, Anticorruzione e trasparenza amministrativa

**CODICE ETICO E DI INTEGRITÀ  
DEL COMUNE DI ALESSANDRIA**

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

## **1. In generale.**

Il Codice etico e di integrità del Comune di Alessandria, d'ora in poi "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (d'ora in poi "Codice Nazionale") in ossequio alla disposizione contenuta nell'art. 54 del D.Lgs. 165/01 smi. L'Organo competente alla sua approvazione è individuato nella Giunta Comunale, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 48 del D.Lgs. 267/00 e delle disposizioni contenute nella Legge 190/2012 e come, infine, precisato anche nella Deliberazione dell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 75/2013.

Il presente Codice costituisce, inoltre, nelle intenzioni e nelle modalità attuative e come peraltro specificato nella succitata deliberazione A.N.AC., uno dei documenti strettamente e imprescindibilmente correlati al Piano di prevenzione della corruzione del Comune, in fase di approvazione.

La denominazione del Codice fa volutamente riferimento sia all'**etica** (modus operandi nell'organizzazione), sia all'**integrità** quale principi fondanti ex art. 54 della Costituzione, a norma del quale "Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi". All'art. 2, comma 3 del Codice si evidenzia, infatti, che *"Trattandosi di un codice "etico e di integrità" il presente documento reca principi e norme che hanno l'obiettivo di agire sui comportamenti e sulle condotte, fuori e dentro l'amministrazione, sia individuali che collettive, al fine di creare una "cultura di valore" fondata sul senso di responsabilità e sulla consapevolezza dell'esercizio di una pubblica funzione"*.

Il Codice si suddivide in 4 Capi, ripartiti per macro-argomenti sulla base dello schema di cui al DPR 62/2013, e consta, complessivamente, di 16 articoli.

## **2. I singoli articoli.**

Di seguito si richiamano sinteticamente gli argomenti trattati, con particolare evidenza delle disposizioni che, pur in stretta correlazione con le norme in vigore e già immediatamente attuative del Codice Nazionale, rappresentano una specificità per l'Ente:

1) il CAPO I – Principi e disposizioni generali – riporta:

- all'art. 1- le finalità del Codice, in particolare si fa cenno al necessario raccordo con le ulteriori disposizioni normative di Ente: Statuto e Regolamenti vigenti;
- all'art. 2 – l'ambito oggettivo di applicazione, si intende specificare proprio l'intenzione posta alla base dell'intero documento ovvero il fatto che le norme comportamentali in

esso contenute sono prescrittive per i dipendenti del Comune come declinazione di un vero e proprio *status*, quindi sia nei rapporti interaziendali, sia nelle relazioni instaurate con gli altri soggetti pubblici e privati; inoltre nel medesimo articolo si specifica la natura programmatica e in continua evoluzione del Codice che, pur fornendo già regole di condotta di base, immediatamente prescrittive, non si ritiene definitivo anche per la peculiarità di correlazione con gli ulteriori strumenti di programmazione operativa disciplinati dalla legge 190/2012 (Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprendente il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità) e gli altri piani operativi di Ente che riguardano lo sviluppo professionale del personale dipendente (Piano triennale della formazione) e il Piano delle azioni positive comprendente l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia.

- all'art. 3 - l'ambito soggettivo di applicazione, si declinano i destinatari delle norme richiamando una disposizione già prescrittiva del Codice nazionale che equipara ai dipendenti (compreso il personale con qualifica dirigenziale e gli incaricati di funzioni dirigenziali) i consulenti e i collaboratori a qualsiasi titolo incaricati (anche di nomina politica) nonché il personale delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere o lavori in favore dell'amministrazione: si tratta di una norma che il Comune di Alessandria ritiene di estrema rilevanza in quanto pone in essere una sorta di "applicazione da contatto" per cui automaticamente chiunque entri in relazione con l'attività amministrativa soggiace alle medesime prescrizioni valevoli per i dipendenti.
- all'art. 4 - principi etici e di integrità di riferimento, si pone l'accento sul pericolo di abuso di potere da parte del funzionario che potrebbe essere indotto a travisare il proprio ruolo esorbitando dalle competenze ascrivetegli, richiamandolo, invece, ai doveri di responsabilità ma, soprattutto, esortandolo ad essere proattivo e propositivo nel collaborare al raggiungimento degli obiettivi (che sono intesi non singolarmente ma dell'organizzazione) in funzione del migliore servizio al cittadino. L'obiettivo è quello di creare e mantenere un clima inclusivo, nel rispetto dei doveri di celerità ed efficienza nella cura dei procedimenti avviati su istanza del cittadino, nonché della massima attenzione al rispetto della privacy. Infine, nei confronti delle altre pubbliche amministrazioni, è ribadita come elemento fondamentale l'attivazione di modalità di scambio dati e informazioni anche ai fini della trasparenza amministrativa/accessibilità totale.
- all'art. 5 - elargizioni e altre utilità (che apre il Capo inerente le norme di comportamento), oltre a fissare un limite nettamente inferiore al valore dei doni

occasionalmente ricevibili o elargibili, si richiama espressamente il dovere di vigilanza dei Direttori, ai sensi e per gli effetti delle proprie prerogative in qualità di datore di lavoro, entro i limiti di quanto previsto all'art. 107 del D.lgs. 267/00 smi.

- all'Art. 6 – associazionismo, nel pieno rispetto del diritto costituzionalmente garantito di libertà di pensiero ed azione, si evidenzia la necessità, proprio in virtù dell'impostazione del Codice quale "espressione di uno status", prima ancora che di un dovere generico di buona condotta sul lavoro, di comunicare sempre e comunque l'adesione ad associazioni o organizzazioni al fine di poter compiere, caso per caso, una valutazione dell'eventuale interferenza con la posizione sia di "pubblico dipendente" sia di dipendente di un'articolazione di tipo territoriale quale è l'Ente "Comune", quindi al fine di scongiurare conflittualità anche geograficamente rilevanti tra le attività svolte. Tale dovere si pone anche centrale per lo stretto raccordo con il principio di trasparenza assoluta dell'attività amministrativa e con la disposizione, ancora più prescrittiva, contenuta nel D.Lgs. 33/2013, art. 18.
- all'art. 7 - dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse, si correla con il recente decreto legislativo n. 39/2013, in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di posizione dirigenziale, estendendo la comunicazione, a mezzo DSAN, relativamente agli incarichi in essere, ai dipendenti del comparto, con riferimento anche ai propri famigliari ed in stretta correlazione con il tipo di attività svolta, da rendere pertanto ad ogni cambio di mansione. Il Direttore di riferimento, ricevente la dichiarazione, deve sempre vigilare affinché l'incompatibilità o il conflitto di interesse non operi e intervenire, in caso contrario, mediante tempestiva sostituzione.
- all'art. 8 – integrità di condotta, si compie una valutazione sull'impatto che determinate condotte hanno sulla popolazione e sul territorio, andando a definire comportamenti consoni alla neutralità e istituzionalità della condotta del dipendente. Anche in questo caso viene sottolineato il dovere di vigilanza costante dei Direttori anche in relazione al monitoraggio delle assenze dal lavoro e all'utilizzo delle risorse strumentali in dotazione. Questo processo sottintende una sorta di condivisione di responsabilità che, solidalmente, si pone sia a carico del Direttore, per 'culpa in vigilando' che del dipendente medesimo.
- all'art. 9 - uffici a contatto diretto con il cittadino, il dovere dei Dirigenti riguarda la corretta assegnazione dei dipendenti in ruoli chiave dell'attività amministrativa, di notevole impatto sociale, quali sono gli uffici di front-office, mediante la cura della formazione specifica e l'attenzione al possesso dei requisiti eventualmente prescritti

dalla normativa.

- all'art. 10 - formazione / informazione, si fa cenno all'obbligo di aggiornamento continuo del dipendente al fine di ricercare risposte adeguate e corrette alle istanze poste dagli utenti e dai colleghi, nell'ottica della massima collaborazione possibile nonché al più specifico obbligo da parte dei direttori di divulgare presso i settori di competenza nozioni e informazioni, anche attraverso momenti di formazione interna.
- all'art. 11 - norme specifiche per i Dirigenti, si chiude il capitolo dedicato alle norme di condotta, riassumendo quanto già specificato per ogni singola fattispecie sopra descritta, oltre all'obbligo di dichiarazione in capo ai dirigenti medesimi e riferiti alle proprie attività extra-istituzionali.
- agli artt. 12 e 13 - Raccordo con il Piano triennale di prevenzione della corruzione / Raccordo con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si pone in evidenza il dovere di osservanza delle misure contenute nel PTPC (Piano triennale comunale di prevenzione della corruzione) e nel PTTI che ne costituisce una sezione (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), entrambi in fase di approvazione e che saranno debitamente divulgati sul sito istituzionale per il necessario coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni.
- infine, gli artt. 14, 15 - attività di diritto privato del Comune di Alessandria / vigilanza e sanzioni sono evidenziate le modalità operative per assicurare che il rispetto delle norme del Codice avvenga anche da parte dei soggetti "estranei" al Comune ma con esso in contatto per obbligo contrattuale ed è ulteriormente specificato il ruolo di vigilanza dei singoli Direttori e il processo sanzionatorio in materia disciplinare in capo al Responsabile dell'UPD (ufficio per i procedimenti disciplinari).

### **3. La procedura di approvazione.**

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare:

\_ sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle

amministrazioni pubbliche CIVIT - A.N.AC. con delibera n. 75 del 24.10.2013;

\_ si è predisposto, come specificato all'art. 16, lo schema di codice, adottato con determinazione del Segretario generale, Responsabile per l'anticorruzione;

\_ si è aperto un processo di partecipazione interna/esterna mediante lo strumento che maggiormente ne avrebbe garantito la visibilità e che avrebbe raggiunto indistintamente l'intero campione di riferimento, ovvero la pubblicazione sul sito istituzionale, con link visibile e accessibile direttamente dalla home page, dal 23/12/2013 al 10/1/2014 (termine poi, di fatto, prorogato fino al 28/1/2014, in quanto nel periodo di riferimento, coincidente con le festività natalizie, non erano pervenute osservazioni).

**Nessuna osservazione né suggerimento risulta pervenuto nell'arco temporale della pubblicazione e, pertanto, si procede con l'approvazione del Codice da parte della Giunta Comunale, fermo restando che tale documento si presenta, in ogni caso, come atto in continua evoluzione e, pertanto, suscettibile di periodici aggiornamenti.**