RELAZIONE ILLUSTRATIVA
ALLA PROPOSTA DI MODIFICA CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ALESSANDRIA

Questa Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 28.01.2014 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Alessandria ad oggetto " *Codice Etico e di Integrità del Comune di Alessandria*".
Il citato codice è stato approvato ai sensi dell'art. 1, comma 2 del DPR n. 62/2013 che stabilisce che ogni Amministrazione deve provvedere all' emanazione di specifico codice di comportamento, nonché all'integrazione e/o modifica dello stesso per nuove o sopravvenute modifiche/ integrazioni, in materia, previste da specifiche disposizioni di legge e /o contrattuali.
L'UPD (Ufficio procedimenti disciplinari), oltre alle funzioni di cui all'art. 55 bis del D.lgs n. 165/2001, procede all'aggiornamento del codice di cui sopra, esamina le eventuali segnalazioni di violazione, provvede alla contestazione dell'addebito e in caso di condotte accertate all' irrogazione della relativa sanzione.
Tenuto conto della normativa vigente che ha integrato e / o modificato l'art. 55 bis, e successivi (da art. 55-bis ad art. 55 novies) del D.Lgs n. 165/2001 - *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche,* - nonché delle disposizioni contrattuali vigenti, in ambito disciplinare, oggi risulta necessario procedere alla modifica integrale del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Alessandria.

Il testo *ex novo* del Codice , composto da 19 articoli, prevede:
- l'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, e l'obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli stessi;
- il divieto di chiedere o accettare regali, compensi o altre utilità anche di modico valore;
- specifici obblighi di comunicazione di interessi finanziari correlati all'attività svolta per l'Amministrazione;
- l'obbligo di astensione da qualunque atto nell'eventualità in cui si prospetti un conflitto di interessi, anche solo potenziale;
- l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione previste nel "*Piano per la prevenzione della corruzione*" e di collaborare nel reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- l'obbligo del dipendente di informare il superiore gerarchico delle rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o dei propri collaboratori;
- l'assegnazione ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, al responsabile della prevenzione della corruzione e all'UPD dei compiti di monitoraggio e vigilanza;
- l'obbligo per l'Amministrazione di pubblicare il Codice sul proprio sito istituzionale e di trasmetterlo, tramite e-mail, a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione;
- che le violazioni dei doveri previsti dal Codice diano luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile oltre che ad essere fonte di responsabilità disciplinare (In dettaglio viene prevista in caso di illecito la sanzione ipotizzabile e le competenze del personale Responsabile, nonché dell'UPD)..

Si riporta di seguito un breve commento su ciascun articolo:

- *Art. 1 (Disposizioni di carattere generale)* definisce gli obblighi a cui i dipendenti del Comune di Alessandria sono assoggettati ed estende alcune regole alle società partecipate dall'Ente;
- *Art. 2 (Ambito di applicazione)* stabilisce l'estensione degli obblighi, previsti dal D.P.R. n.62/2013, a tutte le categorie di collaboratori e consulenti esterni, prevedendo anche clausole di risoluzione e decadenza del rapporto di lavoro. Queste dovranno essere inserite anche nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, a cura del Dirigente Responsabile;
- *Art. 3 (Principi generali)* richiama il dipendente all'osservanza della Costituzione e delle leggi, nel rispetto dei principi dalle stesse stabiliti;
- *Art. 4 (Regali, compensi e altre utilità)* precisa che il dipendente non deve chiedere per se o per altro personale sovra o sotto ordinato regali e altre utilità, e deve a riguardo tenere un comportamento disincentivante;
- *Art. 5 (Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)* individua gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e precisa il termine entro cui il dipendente deve comunicare l'adesione ad associazioni e/o organizzazioni;
- *Art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse)* disciplina le modalità di comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse;
- *Art. 7 (Obbligo di astensione)* stabilisce l'obbligo di astensione del dipendente da attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti, conviventi o affini, prevedendo la comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio e stabilendo l'archiviazione dei casi di astensione;
- *Art. 8 (Prevenzione della corruzione)* richiama il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano della corruzione e specifica le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito nell'Amministrazione;
- *Art. 9 (Trasparenza e tracciabilità)* rinvia ai contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- *Art. 10 (Comportamento nei rapporti privati)* individua i comportamenti da tenere nelle relazioni extralavorative anche con pubblici ufficiali;
- *Art. 11 (Comportamento in servizio)* prevede le norme di comportamento da tenere in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'Amministrazione; a sollecitare il dipendente all'aggiornamento professionale; aevitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato alla loro funzionalità, prevedendo per il responsabile dell'ufficio obblighi di controllo, vigilanza e segnalazione tempestiva all'UPD;
- *Art. 12 (Rapporti con il pubblico)* contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico;
- *Art. 13 (Disposizioni particolari per i dirigenti)* stabilisce disposizioni particolari per i dirigenti che, tra l'altro, hanno l'obbligo di vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite;
- *Art. 14 (Contratti e atti negoziali)* contiene una parte appositamente dedicata alla conclusione dei contratti pubblici, al fine di regolare il comportamento degli addetti dei relativi uffici, indicando il comportamento da seguire;
- *Art. 15 (Obblighi di comportamento e valutazione delle performance)* richiama, ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, all'osservanza del Codice;
- *Art. 16 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative)* specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del Codice;
- *Art. 17 (Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice – sanzioni disicplinari)* richiama la responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi previsti dal Codice;
- *Art. 18 (Norme di salvaguardia)* rinvia alle norme per l'esercizio del diritto di difesa;

- *Art. 19 (Disposizioni finali)* disciplina le forme di pubblicità e diffusione del Codice.

Procedura.

La procedura adottata è quella aperta alla partecipazione. La proposta del nuovo testo del Codice di Comportamento, unitamente alla presente relazione, è pubblicata per quindici giorni sul sito istituzionale dell'Ente, al fine di ricevere indicazioni, suggerimenti in merito all'indirizzo e – mail: personale@comune.alessandria.it.

Con detta pubblicazione le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, le associazioni e le organizzazioni rappresentative di particolari interessi o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'amministrazione s'intendono informate, inoltre, sono coinvolte anche le organizzazioni sindacali rappresentative, presenti all'interno dell'Amministrazione e le associazioni rappresentative dii particolari interessi di Settore.

Il testo nella sua redazione definitiva è trasmesso ai componenti dell'OIV, per il parere di cui all'art. 1, comma 44, punto 5 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Acquisito il parere favorevole dell'OIV, il Codice è inoltrato all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.

Il Codice approvato è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, unitamente alla presente relazione illustrativa sostituisce quello attualmente vigente.

All'Autorità nazionale anticorruzione verrà inviato il link alla pagina pubblicata, così come comunicato dalla stessa Autorità in data 25.11.2013.

IL DIRIGENTE
(Avv.to Orietta BOCCHIO)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, (ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs n.39/93). Il documento informatico, da cui la copia è tratta, è stato predisposto e conservato presso l'amministrazione mittente.