



# COMUNE DI VIETRI SUL MARE

## (Provincia di Salerno)

### RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA AL CODICE DI COMPORTAMENTO

#### 1. Premessa

Il Codice di comportamento del **Comune di Vietri sul Mare**, è stato redatto ai sensi del combinato disposto degli art. 54 c.5 del d.lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 1 c.44 della L. 190/2012 e dall'art.1 co. 2, del D.P.R.16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

Per la redazione si sono tenute in considerazione le indicazioni contenute nelle Linee Guida "ANAC" di cui alle delibere numeri n.**75/2013** e **177/2020** del **19/02/2020**, optando, fra l'altro, per il recepimento del codice di comportamento nazionale di cui al D.P.R. 62/2013.

La bozza di regolamento risulta regolarmente pubblicato in uno all'avviso Pubblico e allo schema delle osservazioni in data **7 Giugno** con scadenza ore **12:00** del **17 Giugno 2021** (atti);

In data **10/06/2021**, il sottoscritto Segretario Generale nonché Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza la suddetta documentazione al Nucleo per il rilascio del parere ex art.54 del D.lgs. 151/2001 cd "**Validazione**" (atti);

**Vista** l'attestazione dell'Ufficio Protocollo del **18/06/2021**, giusto protocollo nr. **8496/2021**, con la quale dichiara che durante la pubblicazione della suddetta documentazione dal giorno **7 giugno** alle ore **12:00** del **17 giugno 2021** non sono pervenute istanze da parte degli stakeholder (atti);

**Visto** il Verbale del Nucleo di Valutazione nr. **6/2021** del **18/06/2021**, con il quale esprime "*Parere Favorevole sulla bozza del Codice di Comportamento del Comune di Vietri sul Mare ed invita il Responsabile della Trasparenza a pubblicare il Codice di Comportamento, la Relazione illustrativa e la presente attestazione nella relativa sezione del sito istituzionale, comunicando contestualmente all'A.N.A.C. il link alla pagina pubblica*" (atti)

Il contenuto del Codice appare conforme alle normative sopra richiamate ed alle linee guida formulate dall'ANAC sopra citate, nonché al vigente Piano Triennale Anticorruzione e trasparenza 201/2023, giusta deliberazione Giuntale nr. **18/2021**, esecutiva ai sensi di Legge, tenuto conto anche delle dimensioni del Comune.

Il Codice è composto da nr. **18** (diciotto) articoli comprensivo delle disposizioni finali. Risultano così oggettivati gli articoli:

#### **Art. 1 – Disposizioni di carattere generale**

#### **Art. 2 – Ambito di applicazione**

#### **Art. 3 – Principi generali**

#### **Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità**

**Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

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

**Art. 7 – Obbligo di astensione**

**Art. 8 – Prevenzione della corruzione**

**Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità**

**Art. 10 – Comportamento nei rapporti privati**

**Art. 11 – Comportamento in servizio**

**Art. 12 – Rapporti con il pubblico**

**Art. 13 - Disposizioni particolari per i responsabili di posizione organizzativa**

**Art. 14 – Contratti ed altri atti negoziali**

**Art. 15 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

**Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione del Codice**

**Art. 17 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

**Art. 18 – Disposizioni finali**

**Si rileva che il Codice:**

- All'art.3 (**Principi generali**) riprende i principi generali enunciati dall'art.3 del D.P.R. nr. 62/2013.
- L'art.4 (**Regali, compensi e altre utilità**) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dal D.P.R. nr. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla CIVIT nelle linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni.
- L'art.5 (**Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art.5 del D.P.R. nr. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla CIVIT nelle linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni.
- L'art.6 (**Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**) introduce disposizioni generali di cui all'art.6 del D.P.R. n. 62/2013 anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla CIVIT nelle linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni.
- L'art.7 (**Obbligo di astensione**) recepisce i contenuti di cui all'art.7 D.P.R. n. 62/2013, con la

previsione dell'obbligo di astensione, nonché la procedura per adempiere all'obbligo.

- L'art. **8 (Prevenzione alla corruzione)** Il primo comma è di recepimento dell'art.8 c.1 precisando che il dipendente deve rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. I successivi commi proceduralizzano il dovere del dipendente di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di segnalare al responsabile della struttura ogni situazione di illecito di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso da lui ritenuto rilevante di segnalazione.
- L'art. **9 (Trasparenza e Tracciabilità)** introduce disposizioni specifiche integrando l'art. 9 del D.P.R. n. 62/2013: così con riguardo all'obbligo di collaborazione fra i Responsabili rispettivamente della trasparenza e della prevenzione della corruzione, nonché circa le forme di produzione e pubblicazione degli atti ai sensi del D.lgs. 33/2013.
- L'art. **10 (Comportamento nei rapporti privati)**, ribadisce, recependo la disposizione contenuta nell'art. 10 del D.P.R. 62/2013, che nei rapporti con privati il dipendente non deve trarre vantaggi menzionando la posizione che ricopre all'interno del Comune. L'ultimo comma prevede l'astensione del dipendente da comportamenti che configurino un'indebita utilizzazione del nome del Comune o che possano risultare lesivi della dignità dello stesso Ente.
- L'art. **11 (Comportamento in servizio)** prevede recependo la norma di cui all'art. 11 c.1e 2 del D.P.R. 62/2013) norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'amministrazione, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato alla loro funzionalità.
- L'art. **12 (Rapporti con il pubblico)** Contempla testualmente le norme di cui all'art.12c.1,2,4 e 5 del D.P.R.62/2013, disciplinando il comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di tratto e di contegno che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo, basato sulla fiducia e il rispetto.
- L'art. **13 (Disposizioni particolari per i Responsabili delle Posizioni organizzative)** L'articolo nel recepire testualmente le disposizioni di cui all'art. 13 c. 2,3,4,5 e 6 del D.P.R. n.62/2013, elenca una serie di doveri di contegno che sul piano formale devono contribuire al benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori. L'articolo prevede anche una funzione di vigilanza sul rispetto delle regole disciplinari, di trasparenza e anticorruzione, in materia di assenze e permessi, d'incompatibilità, di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti della struttura di cui sono responsabili. Prevede altresì l'astensione del Responsabile del Settore in caso di conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
- L'art. **14 (Contratti ed altri atti negoziali)**. L'articolo disciplina l'attività negoziale che presenta astrattamente il maggiore rischio di corruzione o comunque di mala gestione. Per cui recependo l'art. 14 c. 1, 3,4 e 5 del D.P.R. 62/2013, si è inteso prevenire, con l'obbligo dell'astensione, situazioni relative allo status soggettivo del dipendente che potrebbero generare un potenziale pericolo o danno turbando il corretto svolgimento della funzione pubblica alla quale i medesimi sono preposti.
- L'art. **15 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative)** specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice, prevedendo, ai fini dello svolgimento delle attività di vigilanza, che l'ufficio procedimenti disciplinari operi in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione. Il comma 4, nel recepire il disposto di cui all'art.15 c. 5 del D.P.R. 62/2013, prevede l'attività formativa a favore del personale affinché possa conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
- L'art. **16 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice)**. La norma dispone in tema di responsabilità del personale puntualizzando che la violazione delle disposizioni contenute

nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, può dare luogo alle seguenti responsabilità: penale, civile, amministrativa o contabile, nonché responsabilità disciplinare accertata all'esito del relativo procedimento. A quest'ultimo riguardo è affermato il principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni per il cui rispetto l'articolo richiama espressamente le norme del vigente contratto collettivo o quelle previste da apposite leggi.

- L'art. 17 (**Disposizioni finali**) In ossequio al principio della trasparenza l'articolo precisa che sarà data ampia diffusione al Codice a tutti i soggetti chiamati a rispettarlo ai sensi dell'art.2, puntualizzando che una copia dello stesso sarà data al dipendente all'atto di sottoscrizione del contratto o al conferimento dell'incarico, facendo sottoscrivere una copia per ricevuta. E' poi prevista una revisione triennale del codice e l'entrata in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito web dell'Ente, applicandolo alle violazioni commesse dal giorno di inizio della vigenza 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, co. 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, co. 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);
  - per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, lo schema del Codice è stato pubblicato sul sito internet istituzionale per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti dai soggetti interessati (giusto protocollo dell'Ufficio preposto nr. 1831/2021, con la quale dichiara che durante la pubblicazione della suddetta documentazione dal giorno 7 giugno alle ore 12:00 del 17 giugno non sono pervenute istanze da parte degli stakeholder);
  - la bozza definitiva è stata trasmessa al Nucleo di Valutazione, per il parere obbligatorio, che ha espresso parere favorevole in data **22/06/2021**, giusto protocollo nr. **1874/2021**;
  - il codice unitamente alla relazione illustrativa sarà adottata dalla Giunta Comunale e seguirà invio all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190.

La presente Relazione viene consegnata al Nucleo di Valutazione in un'unità alla bozza del Nuovo codice di Comportamento per quanto di competenza.

Vietri sul Mare, **18/06/2021**

Il Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza  
Segretario Generale

**Dr. Carmine Giovanni Imbimbo**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993