



# COMUNE DI NUORO

## Segreteria Generale

### Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Nuoro - Sintesi dei contenuti

Il Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Nuoro, nel prosieguo definito anche Codice, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 378 del 07.12.2016, in sede di aggiornamento dell'omologo previgente codice approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8/2014.

La prefata deliberazione n. 378/2016 è stata pubblicata, unitamente al Codice ivi allegato, dal 14.12.2016 al 23.12.2016 nell'Albo Pretorio *on line* dell'intestato Ente.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 19 dello stesso Codice e dal punto 4 del dispositivo della deliberazione di approvazione, il Codice è entrato in vigore il giorno 24.12.2016, decorso il termine di 10 giorni dalla pubblicazione del citato provvedimento n. 378/2016.

Il Codice è costituito da n. 19 articoli recanti le integrazioni e specificazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con il D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62), proposte dal Segretario Generale dell'Ente, all'esito della procedura pubblica di consultazione, promossa con due distinti avvisi in data 13.01.2016 e 31.03.2016.

Il codice di comportamento comunale rappresenta uno degli strumenti essenziali per l'attuazione delle strategie di questa Amministrazione per la promozione della cultura della legalità, per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione dei principi di trasparenza.

### **Sintesi delle principali disposizioni del Codice:**

L'art. 1, comma 2 del Codice stabilisce che: “Il presente codice costituisce uno degli strumenti di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione”

Lo stesso articolo, al comma 1 prevede espressamente:

“1. Il presente codice detta norme di comportamento che si applicano a tutti i dipendenti dell'Ente, di qualsiasi qualifica. Esso è uno strumento per migliorare la qualità dei servizi erogati, per prevenire gli eventuali episodi di corruzione e rafforzare i vincoli di trasparenza. Questo codice, in particolare vuole consolidare i seguenti obblighi di ciascun dipendente:

- a) servire il pubblico interesse e agire esclusivamente con tale finalità;
- b) coniugare l'eticità e l'efficienza dell'azione amministrativa con la economicità della stessa ed il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 codice civile);
- c) garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa e dunque l'imparzialità e l'immagine dell'imparzialità della Amministrazione;
- d) garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;
- e) garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso gli amministratori, i colleghi, i superiori, i collaboratori e, in generale, verso tutti i destinatari dell'azione amministrativa.

Sempre all'art. 1 , comma 4, si prescrive che:

“Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice e dal codice generale si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ed ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici (art. 2, comma 3, del codice generale), di cui questo Ente si avvale. Ogni Dirigente, per gli ambiti di propria competenza, anche tramite persona delegata, dovrà consegnare copia del presente codice e del codice generale all'interessato nonché inserire e far sottoscrivere - nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa - apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali.”

L'art. 2 reca la disciplina in materia di regali, compensi e altre utilità.

Gli artt. 3 - 4 - 5 si occupano delle puntuali disposizioni in tema di: partecipazione ad associazioni ed organizzazioni, comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse e dei conseguenti obblighi di astensione.

L'art. 6 del Codice dedica peculiare attenzione ai rapporti con l'applicazione del Piano Anti-Corruzione con le seguenti prescrizioni:

“ ARTICOLO 6 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (riferimento: art. 8, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 8 del codice generale.
2. Il dipendente rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.
3. Il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.
4. Il dipendente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.
5. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta e propone le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs.vo n. 165/2001, in base al quale:
  - a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
  - b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;
  - c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.
6. L'identità dei dipendenti che effettuano le denunce e/o segnalazioni di cui al comma 4 non deve essere resa nota, salvo i casi in cui ciò è espressamente previsto da parte del legislatore. **In ogni caso nei confronti di questi dipendenti devono essere assunte tutte le più opportune iniziative per garantire che non abbiano conseguenze negative, anche indirette, per la loro attività.**“

L'art. 7 regola il rapporto fra il Codice di Comportamento e le azioni per la Trasparenza.

Gli artt. 8 – 9 – 10 dettagliano la *fisiologia* dei comportamenti di tutti i dipendenti nell'espletamento del servizio e nei rapporti con i privati e con il pubblico.

L'art. 11 dettaglia gli obblighi particolari per il Segretario Generale e per i Dirigenti.

L'art. 12 prevede una specifica attività di vigilanza e monitoraggio sulla attuazione del Codice e sullo svolgimento delle attività formative.

L'art. 13 stabilisce che la violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi dunque quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare a carico di dipendenti e dirigenti.

L'art. 14, dopo avere confermato e previsto, al comma 1, che:

- il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e che pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento;

stabilisce anche, al comma 2:

- in coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, il codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione che aggiuntive e, quindi, ivi specificate in relazione alla realtà dell'ente. Allo stesso modo si procederà per le categorie di dipendenti che svolgono particolari attività, previste nelle linee guida approvate con delibera n. 75/2013 della CiVIT-ANAC.

Gli artt. 15 - 16 - 17 contengono la descrizione delle funzioni del Responsabile Anti - Corruzione, dell'Organo di Valutazione e dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, rispetto alla adozione e attuazione del Codice.

L'art. 18, in sede di disposizioni finali, determina, fra l'altro che:

- Il Codice è pubblicato sul sito internet dell'ente.  
All'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C. ex CIVIT) deve essere comunicato il link presso il quale visualizzare/scaricare il presente codice in formato PDF.
- Copia del Codice deve essere recapitata a mezzo mail:
  - a) a tutti dipendenti e collaboratori dell'Ente;
  - b) alle società interamente partecipate dall'Ente unitamente all'invito di dotarsi di omologhe norme o di rendere direttamente applicabili quelle del presente codice (per quest'ultimo caso le società interamente partecipate devono provvedere: a) alla formale adozione del codice di comportamento dell'Ente; b) alla trasmissione ai propri dipendenti e collaboratori del codice adottato).

L'art. 19 stabilisce, come sopra anticipato, i termini per l'entrata in vigore del codice.

Nuoro 22 febbraio 2017

f.to IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Antonino Puledda