



## CONSORZIO VALORIZZAZIONE RIFIUTI 14

Provincia di Torino

Prot. n. 395/II/5

OGGETTO: “CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COVAR 14” AI SENSI DELL’ART. 54, COMMA 5 DEL D.LGS. N. 165/2001 – RELAZIONE ILLUSTRATIVA

L’articolo 54 del d.lgs. n. 165/2011, rubricato “Codice di comportamento”, prescrive, al comma 1, che il Governo definisca *“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.”* e al comma 5, che *“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.”*

La CIVIT, anche nella sua qualità di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all’art. 1, comma 2, della legge n. 190/2012, con Delibera n. 75/2013 del 24.10.2013, ha approvato le “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.”, prevedendo, tra l’altro, che sia redatta una relazione illustrativa del Codice, da inviare all’ANAC, unitamente allo stesso.

Il documento detta indicazioni anche per gli enti locali, ferma restando l’autonomia riconosciute, per cui le previsioni nazionali si devono considerare come indicazioni di principio.

Innanzitutto le procedure per l’adozione del Codice.

Viene suggerito che il documento sia predisposto dal responsabile anticorruzione; con provvedimento n. 3 del 30 settembre 2013 del Presidente del COVAR 14, il Segretario generale è stato individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione. La competenza alla adozione spetta all’organo di vertice, quindi si può ritenere – sulla scorta delle indicazioni fornite sempre da CIVIT per l’adozione del piano anticorruzione – attribuita al Consiglio di Amministrazione, il quale svolge funzioni analoghe a quelle della giunta comunale.

Per la definizione del Codice, in ossequio a quanto previsto dalla norma, si suggerisce l’utilizzazione di una “procedura aperta alla partecipazione” e il metodo suggerito è l’avviso pubblico, da pubblicare sul sito istituzionale, contenente le principali indicazioni del codice da emanare alla luce del quadro normativo

di riferimento, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine a tal fine fissato.

Sempre a fini di partecipazione, la Commissione suggerisce l'utilità che sia pubblicata *“una prima bozza di codice, con invito a presentare proposte e integrazioni”*.

L'ente ha pubblicato sul sito istituzionale un avviso, dettagliando gli argomenti oggetto di trattazione nel Codice, una bozza del Codice e allegando le norme di riferimento oltre la delibera CIVIT 75/2013 contenente le linee guida. La pubblicazione è stata effettuata in data 16 dicembre.2013 con scadenza per la presentazione delle osservazioni il 7.01.2014.

Entro il predetto termine non sono pervenute osservazioni.

Sempre in ossequio alle Linee Guida CIVIT, il codice deve contenere in primo luogo la *“declinazione delle regole e del codice generale nella singola amministrazione”*, il che si realizza disciplinando i seguenti temi:

1. regali, compensi e altre utilità;
2. le tipologie di incarichi extra istituzionali consentiti;
3. partecipazione ad associazione e organizzazioni;
4. comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse;
5. obbligo di astensione;
6. prevenzione della corruzione;
7. trasparenza e tracciabilità;
8. comportamento nei rapporti privati;
9. comportamento in servizio, in particolare per l'uso dei permessi, dei materiali e delle risorse dell'ente;
10. rapporti con il pubblico;
11. disposizioni particolari per i dirigenti;
12. contratti e atti negoziali.

In ossequio alle indicazioni fornite dalla CIVIT è stato predisposto l'allegato schema di *“Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio”* COVAR 14, composto di 18 articoli, come di seguito illustrato.

#### Art. 1 Disposizioni di carattere generale

L'articolo definisce il carattere di regolamentazione secondaria e specifica del Codice, per i dipendenti del COVAR 14, rispetto al Codice approvato con DPR 62/2013 (Codice generale); definisce le modalità per la sua conoscibilità da parte di dipendenti e collaboratori del Consorzio; ne esplicita l'integrazione con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e gli effetti ai fini disciplinari della violazione alle norme in esso contenute.

#### Art. 2 Ambito di applicazione

Definisce, in ossequio a quanto previsto dal Codice generale, l'ambito di applicazione a dipendenti e collaboratori del COVAR 14 e per questi ultimi, le modalità per la sua conoscibilità.

#### Art. 3 Regali compensi e altre utilità

Con una tecnica utilizzata anche in altre parti del Codice, si rimanda specificatamente all'art. 4 del Codice generale, riportandone il testo integrale in nota; viene specificata una modalità di segnalazione da parte del dipendente, nel caso riceva regali o altre utilità, individuandole in modo esemplificativo, anche se non esaustivo; viene fissato un limite monetario per la definizione di *modico valore*, inferiore a quello previsto dal Codice generale; viene altresì definita una modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali che eccedono il modico valore ivi indicato.

#### Art. 4 Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi

Vengono definite le tipologie di interessi da parte di terzi con il Consorzio, che impediscono ai dipendenti comunali di intrattenere con i medesimi rapporti di collaborazione. Per quanto riguarda la modalità di autorizzazione e di svolgimento degli incarichi di collaborazione extra istituzionali, si fa rinvio a quanto già previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

#### Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Vengono individuate le situazioni che obbligano il dipendente a comunicare l'appartenenza ad associazioni ed organizzazioni, nonché il divieto di esercitare pressioni per l'adesione alle medesime, da parte di colleghi ed utenti.

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

Si rinvia a quanto previsto dall'art. 6 del Codice generale.

#### Art. 7 Obbligo di astensione

Oltre al rinvio a quanto previsto dall'art. 5 del Codice generale, si definisce la procedura che il dipendente deve seguire per denunciare le situazioni di potenziale conflitto.

#### Art. 8 Prevenzione della corruzione

Oltre all'espresso richiamo all'obbligo di rispettare le norme contenute nel Piano triennale per la corruzione, si definiscono obblighi e modalità per la segnalazione, anche in forma anonima degli illeciti rilevati dal dipendente, nonché le modalità di tutela del segnalante.

#### Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

Sono dettagliati gli obblighi di collaborazione del dipendente in tema di trasparenza dell'attività amministrativa e di tracciabilità dei procedimenti.

#### Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

Viene specificato il divieto per il dipendente di utilizzare nei confronti di terzi il proprio ruolo istituzionale per proprio vantaggio, anche nei confronti di dipendenti di altre amministrazioni.

#### Art. 11 Comportamento in servizio

Vengono dettate alcune regole a cui il dipendente deve attenersi durante l'orario di lavoro, dall'obbligo della presenza in servizio all'utilizzo delle risorse assegnate.

#### Art. 12 Rapporti con il pubblico

Vengono elencate una serie di regole di comportamento che devono essere osservate dal dipendente per agevolare i rapporti dei cittadini con il Consorzio; vengono precisati gli obblighi di riservatezza e di salvaguardia dell'immagine del Consorzio e dell'apparato amministrativo

#### Art. 13 Disposizioni particolari per il Direttore Generale e per i funzionari incaricati di posizione organizzativa

Oltre all'espresso rinvio a quanto disposto dall'art. 13 del Codice generale, sono individuate una serie di attività procedurali per dare attuazione a quanto ivi previsto.

#### Art. 14 Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente

Si fa espresso rinvio a quanto disposto dall'art. 14 del Codice generale.

#### Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Vengono richiamati in forma sintetica i precetti contenuto nell'art. 15 del Codice generale.

#### Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Si rinvia a quanto previsto dall'art. 16 del Codice generale, con particolare riferimento a quanto previsto dai vigenti contratti di lavoro del personale dirigente e non dirigente, dipendente degli Enti Locali.

#### Art. 17 Disposizioni per personale appartenente a particolari famiglie professionali

Si rinvia alle disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione per la definizione dei comportamenti attesi da parte del personale assegnato alle aree ad elevato rischio di corruzione nonché appartenente a specifiche tipologie professionali.

#### Art. 18 -Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal Codice di fa riferimento alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e alle norme ivi richiamate.

Carignano, 9 gennaio 2014

Il Responsabile Prevenzione Corruzione

Il Segretario Generale

Franco Ghinamo

