



**COMUNE DI DONORI**  
**PROVINCIA DI CAGLIARI**

*Piazza Italia, 11 09040 Donori (Ca) Tel. 070981020 Fax 070981542- C. F. 80011830926*  
*Indirizzo PEC: [protocolloDonori@servizipostacert.it](mailto:protocolloDonori@servizipostacert.it)*

**CODICE DI COMPORTAMENTO**

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

## **1. In generale.**

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Donori, d'ora in avanti "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.

Il Codice si suddivide in **18 articoli** che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- Art. 1 – Oggetto del codice;
- Art. 2 – Ambito di applicazione;
- Art. 3 – Adozione e pubblicità;
- Art. 4 – Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Art. 5 – Compiti del Nucleo di valutazione;
- Art. 6 – Compiti dell'ufficio procedimenti disciplinari;
- Art. 7 – Obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità;
- Art. 8 – Equilibrio tra qualità dei risultati e contenimento dei costi;
- Art. 9 – Parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa;
- Art. 10 – Massima collaborazione con altre PP.AA.;
- Art. 11 – Obblighi connessi al rapporto con i colleghi;
- Art. 12 – Obblighi connessi al rapporto con il pubblico;
- Art. 13 – Prevenzione della corruzione;
- Art. 14 – Disposizioni particolari per gli incarichi di P.O.;
- Art. 15 – Stipula contratti e altri atti negoziali;
- Art. 16 – Vigilanza e monitoraggio;
- Art. 17 – Responsabilità conseguenti alla violazione;
- Art. 18 – Disposizioni di rinvio;

Gli articoli integrano e specificano le previsioni normative del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ivi riportate.

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

*L'art. 1 (Oggetto del codice)* richiama i riferimenti normativi e le principali regole di condotta del dipendente.

*L'art. 2 (Ambito di applicazione)* definisce la sfera dei destinatari del provvedimento.

*L'art. 3 (Adozione e pubblicità)* specifica l'iter da seguire al fine dell'approvazione del codice di comportamento.

*L'art. 4 (Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione)* elenca i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

*L'art. 5 (Compiti del Nucleo di valutazione)* elenca i compiti in capo al Nucleo di valutazione.

*L'art. 6 (Compiti dell'ufficio procedimenti disciplinari)* elenca i compiti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

*L'art. 7 (Obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità)* specifica alcuni comportamenti che il dipendente deve evitare.

*L'art. 8 (Equilibrio tra qualità dei risultati e contenimento dei costi)* introduce i doveri dei dipendenti nella gestione delle risorse pubbliche, al fine del contenimento dei costi.

*L'art. 9 (Parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa)* introduce disposizioni sulla parità di trattamento presupponendo l'imparzialità del dipendente, specificando le regole di condotta a garanzia dell'imparzialità.

*L'art. 10 (Massima collaborazione con altre PP.AA.)* ribadisce la necessità di assicurare lo scambio e la trasmissione di informazioni e di dati tra PP.AA., nonché la pubblicazione in modo regolare e completo sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

*L'art. 11 (Obblighi connessi al rapporto con i colleghi)* prevede norme di comportamento al fine di favorire la cooperazione tra colleghi sul luogo di lavoro, nonché i controlli da effettuare sui permessi di astensione dal lavoro.

*L'art. 12 (Obblighi connessi al rapporto con il pubblico)* riprende alcuni obblighi di condotta che il dipendente deve tenere con il pubblico.

*L'art. 13 (Prevenzione della corruzione)* elenca gli obblighi del dipendente al fine della Prevenzione della corruzione.

*L'art. 14 (Disposizioni particolari per gli incaricati di P.O.)*, disciplina gli obblighi specifici dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

*L'art. 15 (Stipula contratti e altri atti negoziali)* contiene una previsione speciale di conflitto di interessi per gli incaricati di P.O. che si occupano della conclusione di accordi o di negozi per conto dell'Amministrazione.

*L'art. 16 (Vigilanza e monitoraggio)* elenca le attività di vigilanza e monitoraggio sul rispetto del codice.

*L'art. 17 (Responsabilità conseguenti alla violazione)* elenca le responsabilità conseguenti alla violazione del codice.

*L'art. 18 (Disposizioni di rinvio)* fa espresso rinvio al D.P.R. 62/2013 per tutto quanto non previsto nel codice di comportamento.

### **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 A.N.AC (ex CIVIT) con delibera n. 75 del 24.10.2013;
- è stata predisposta la bozza del codice di comportamento;
- si è provveduto alla pubblicazione della Bozza di Codice di comportamento in data 24.12.2013 sul sito istituzionale e relativo avviso rivolto ai cittadini, alle organizzazioni sindacali, alle associazioni dei consumatori e degli utenti, agli ordini professionali e imprenditoriali, alle associazioni e ad altri organismi portatori di interessi diffusi, ed in generale a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Donori, con invito a voler formulare proposte od osservazioni in merito entro le ore 12.00 del giorno 20.01.2014;
- Entro la data di cui sopra (ore 12.00 del 20.01.2014) non sono pervenute proposte od osservazioni in merito;
- nota prot. 7081 del 24.12.2013 la Bozza del Codice di comportamento è stata trasmessa al Nucleo di valutazione, ai Responsabili di Servizio, alla Giunta Municipale, al RSU del Comune di Donori, nonché alla CGIL, alla UIL e alla CISL di Cagliari;
- Il Nucleo di valutazione ha espresso parere favorevole sulla bozza di codice di comportamento;
- il codice unitamente alla presente relazione illustrativa sarà pubblicato sul sito istituzionale e sarà inviato all'Autorità nazionale anticorruzione il relativo link, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190, come specificato con comunicazione di A.N.A.C. (ex CIVIT) in data 25 novembre 2013.

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
Dott.ssa Margherita Galasso**