



COMUNE di PARONA
(Prov. di Pavia)

Cod. Fisc. 83001230180	Centralino	0384 253015
Part. IVA 00531220184	Sindaco	0384 253410
E-mail parona@comune.parona.pv.it	Fax	0384 253829

RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PARONA (PV)

Normativa di riferimento

- D.Lgs. 30.03.2001, n. 165: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.” – artt. 54 e 54bis;
- Art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art.1, comma 44, della Legge 6.11.2012 n. 190;
- Art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art.1, comma 51, della Legge 6.11.2012 n. 190, stabilisce quanto segue:
- Legge 6.11.2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" – art. 1, commi 44 e 54;
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” – art. 1, comma 2;
- CIVIT - Delibera n. 75 del 24.10.2013: “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)”;
- ANAC – Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015: “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”;
- ANAC – Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015: “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- D.Lgs 25.05.2016, n. 97 “(Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche)”;
- ANAC – Delibera n. 831 del 3 agosto 2016: “Determinazione di approvazione definitiva del Piano nazionale Anticorruzione”;

Predisposizione codice – Revisione

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Parona era già stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2014.

Con l'adozione da parte dell'ANAC della determinazione n. 6 del 28.04.2015, con la quale venivano stabilite le linee guida per predisporre procedure atte alla tutela del whistleblower, si è resa necessaria una integrazione al Codice già adottato. Contestualmente si è provveduto ad una generale revisione del documento, adeguandolo al contesto normativo attuale, al fine di renderlo ancora più adatto alla realtà locale, sempre in continua evoluzione.

La procedura di revisione è stata regolarmente effettuata, come previsto dalla normativa vigente, dal RPC, che nel Comune di Parona corrisponde alla figura del Segretario Comunale, il quale con determinazione n. 135 del 23.11.2016 ha avviato la procedura di approvazione del Nuovo Codice di comportamento.

Coinvolgimento stakeholder.

Al fine di consentire una più ampia partecipazione al processo di revisione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Parona è stata effettuata la pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio informatico del Comune e sul sito istituzionale del Comune.

Si è provveduto ad attestare, come da documentazione agli atti, che entro il termine previsto per eventuali comunicazioni di proposte di modifica e/o integrazione al Nuovo Codice, fissato nel 14.01.2017, non sono pervenute istanze.

Modifica ART. 6

L'art. 6 della bozza Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Parona risulta così formulato:

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 corruzione¹.
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. Costituisce oggetto di segnalazione qualsiasi situazione di abuso delle funzioni di servizio da parte di un dipendente o collaboratore esterno dell'Ente al fine di ottenere vantaggi privati e comportamenti, rischi, reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico e per i quali l'ordinamento in materia disciplinare li ricolleggi, se tenuti, ad una sanzione disciplinare. 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 le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente

¹ Vedasi articolo 1, comma 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. 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: il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito dell'ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 co.1 lett a) della Legge n. 241/90 e s.m.i.
6. La tutela dell'anonimato non può essere garantita nei casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato stesso non possa essere opposto ad indagini penali, tributarie, amministrative, ispezioni etc..
 7. Il dipendente che denuncia o riferisce al proprio superiore condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o discriminato a causa, diretta o indiretta, della propria denuncia o segnalazione.

ARTICOLO 6.1 – Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione deve essere indirizzata al RPC del Comune di Parona.

La segnalazione presentata deve essere protocollata in via riservata con la tenuta del relativo registro.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica direzionegenerale@comune.parona.pv.it In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPC che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) mediante consegna diretta al RPC.

ARTICOLO 6.2 – Verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPC che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il RPC può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate e della Polizia Locale del Comune di Parona).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il RPC, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Servizio di appartenenza dell'autore della violazione accertata, nonché ai Responsabili competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'amministrazione
- c) ad adottare tutti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, rivestendo il ruolo di Responsabile dell'Ufficio Provvedimenti

Disciplinari.

ARTICOLO 6.3 – Responsabilità del Whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

ARTICOLO 6.4 – Segnalazioni Anonime

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità di fatti o situazioni segnalati a tutela del denunciato.

Si invita però il segnalante a non restare anonimo, ma a dare le proprie generalità per tre motivi:

- 1) per superare il contesto socio-culturale restio alla segnalazione di comportamenti altrui ed a diffondere i principi di sano e legale comportamento;
- 2) per la garanzia esclusiva di gestione da parte del RPC della segnalazione in modo da accertarla e verificarla con discrezione e con garanzia di riservatezza;
- 3) per consentire, attraverso lo strumento informatico, il dialogo con il segnalante in modo riservato.

ARTICOLO 6.5 – Divieto di discriminazione nei confronti del Whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'Ente.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPC, il quale:

- a) valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione, nonché la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Ente;
- b) segnala l'ipotesi di discriminazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Struttura del Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Parona

Il Nuovo Codice è composto da 16 articoli.

Gli elementi più specifici e significati sono così determinati:

- Disciplina dei regali, compensi e altre utilità
- Comunicazione degli interessi finanziari
- Disciplina dei conflitti di interesse e obbligo di astensione
- Misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- Disciplina del comportamento nei rapporti privati, in servizio e con il pubblico
- Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizio
- Misure in materia di vigilanza, controllo, monitoraggio e violazione dei doveri del Codice.

Conclusione

Il Codice approvato dovrà essere pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Comune, unitamente alla presente “Relazione illustrativa” e, come indicato nel comunicato della CIVIT-ANAC del 25.11.2013, all’Autorità di vigilanza dovrà essere inviato esclusivamente il link alla pagina di pubblicazione sul sito istituzione del Codice di Comportamento e della Relazione illustrativa.

Parona lì 16.01.2017

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Maurizio Gianlucio VISCO