

CITTA' DI FOLIGNO

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI

- Art. 1 Principi generali
- Art. 2 Ambito di applicazione
- Art. 3 Procedure di adozione e modifica
- Art. 4 Applicazione
- Art. 5 Sanzioni
- Art. 6 Regali, compensi ed altre utilità
- Art. 7 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 8 Comunicazione degli interessi finanziari
- Art. 9 Conflitto d'interessi e obbligo di astensione
- Art. 10 Prevenzione della corruzione
- Art. 11 Trasparenza e tracciabilità
- Art. 12 Comportamenti nei rapporti privati
- Art. 13 Comportamenti in servizio
- Art. 14 Rapporti con il pubblico e nei confronti dell'Amministrazione
- Art. 15 Sicurezza sistemi informatici e dichiarazioni diffuse tramite web
- Art. 16 Dirigenti
- Art. 17 Contratti
- Art. 18 Vigilanza, oneri ed entrata in vigore
- Art. 19 Disposizioni finali

Art. 1 - Principi generali
(rif. artt. 1 e 3 D.P.R. 62/2013)

1. Il presente codice di comportamento integrativo è dettato in applicazione dei principi fissati dalla normativa, con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, alla legge 190/2012, al D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) al D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81. Il codice tiene conto, altresì, delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.
2. Esso è finalizzato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitto di interessi.
3. Il presente codice costituisce uno degli strumenti di applicazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).
4. Si segnalano, per il rilievo che assumono e senza che da ciò scaturisca una elencazione esaustiva, in particolare i seguenti obblighi:
 - a) servire il pubblico interesse ed agire esclusivamente con tale finalità;
 - b) coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con la economicità della stessa ed il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia;
 - c) garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa;
 - d) garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;
 - e) garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;

- f) non utilizzare per finalità personale le prerogative connesse al ruolo rivestito e le informazioni di cui si è in possesso per ragioni di servizio.

Art. 2 - Ambito di applicazione (rif. art. 2 D.P.R. 62/2013)

1. Il presente codice, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, che resta pienamente applicabile, si applica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ente, ivi compresi i soggetti assunti ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, ai soggetti che con l'ente hanno rapporti di collaborazione di qualsiasi natura ed ai lavoratori e lavoratrici socialmente utili e di pubblica utilità utilizzati dall'ente.
2. Esso, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, compatibilmente con le attività svolte, ai dipendenti, ai collaboratori, alle collaboratrici ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società controllate dall'ente. A tal fine viene adottata una specifica direttiva da comunicare alle società entro i 30 giorni successivi alla entrata in vigore del presente codice.
3. Esso, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, relativamente alle attività svolte per conto dell'ente, ai dipendenti, ai collaboratori, alle collaboratrici ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, limitatamente alle parti compatibili con l'attività svolta e con la tipologia del rapporto giuridico intercorrente con esse.
4. I dipendenti, i collaboratori, le collaboratrici ed i soggetti comunque utilizzati dalle società fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'amministrazione possono segnalare al responsabile per la prevenzione della corruzione fatti e comportamenti di mala amministrazione, ancorchè gli stessi non integrino direttamente fattispecie di reato o di illecito contabile, mediante le apposite modalità telematiche – whistleblowing - operative nel Comune di Foligno ed in base a quanto previsto dalle specifiche norme di legge in materia (decreto legislativo del 10 marzo 2023 n. 24 che recepisce la Direttiva 2019/1937) e dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O., approvato dall'Amministrazione Comunale. Il Comune di Foligno assicura che tali segnalazioni siano tutelate attraverso sistemi che garantiscano il massimo della riservatezza e dell'anonimato
5. Nei contratti stipulati con il Comune di Foligno vengono inserite specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto dei Codici e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento, nonché le modalità per effettuare le segnalazioni di cui al precedente comma 4. In materia sanzionatoria si applica quanto previsto dal successivo articolo 5, commi 3 e 4.

Art. 3 - Procedure di adozione e modifica

1. Il presente codice e le sue variazioni sono adottate dalla Giunta con specifica deliberazione e sono coordinate con le scelte contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.
2. La bozza di codice e le proposte di modifiche sono predisposte dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sentito l'ufficio per i procedimenti disciplinari. Sulla proposta di codice e sulle proposte di modifica viene raccolto il parere del Nucleo di Valutazione. I singoli dirigenti sono sollecitati ad esprimere eventuali osservazioni. La proposta di codice e le proposte di modifica sono pubblicate sul sito internet dell'ente per un'adeguata fase

partecipativa, al fine di raccogliere suggerimenti ed indicazioni. Allo stesso fine esse sono inviate ai soggetti sindacali.

3. Il codice, dopo essere stato adottato da parte della Giunta, è pubblicato sul sito internet dell'ente ed i riferimenti del relativo link sono trasmessi all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).
4. Copia del codice e delle sue modifiche è consegnata ai dipendenti, collaboratori, collaboratrici, LSU, LPU ed ai soggetti utilizzati dall'ente ed è inviato alle società controllate dall'ente ed a quelle fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Art. 4 - Applicazione

(rif. art. 15 D.P.R. 62/2013)

1. All'applicazione del codice di comportamento integrativo nell'ente, con particolare riferimento alle attività a più elevato rischio di corruzione, ed alla verifica della sua applicazione da parte dei/delle dirigenti sovrintende il responsabile per la prevenzione della corruzione.
2. L'applicazione da parte dei dipendenti è verificata da parte dei singoli dirigenti.
3. La formazione dei/delle dipendenti è assicurata attraverso la realizzazione di appositi incontri, aventi come oggetto anche l'applicazione del D.P.R. n. 62/2013; tali incontri attribuiscono particolare rilevanza agli aspetti etici, e valoriali dell'integrità pubblica.

Art. 5 - Sanzioni

(rif. art. 16 D.P.R. 62/2013)

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'ente, nonché della eventuale recidiva.
3. Nel caso di violazioni compiute da collaboratori/collaboratrici dell'ente viene effettuata da parte del/della dirigente competente una specifica contestazione che può determinare la risoluzione del rapporto. Nel caso di violazioni compiute da personale/collaboratori/collaboratrici di società che hanno rapporti con l'ente viene mossa una specifica contestazione che può determinare, in relazione alla gravità dell'episodio, la risoluzione del contratto in base alle clausole appositamente inserite nei contratti.
4. Nei casi di cui al precedente comma 3 l'eventuale applicazione della clausola risolutiva spetta al/alla dirigente competente titolare del rapporto contrattuale.
5. Nel caso in cui la violazione del presente articolo riguardi componenti di organi di controllo dell'Ente in rapporto di collaborazione con lo stesso, competente alla contestazione è il Segretario Generale.

Art. 6 - Regali, compensi ed altre utilità