



comune di trieste



**RELAZIONE 2020 SULL'ATTIVITA' DI  
MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEI CODICI  
DI COMPORTAMENTO PREVISTA DALL'ART. 15  
DEL D.P.R. 62/2013**

*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*  
**Direttore Segretario Generale dott. Santi Terranova**

## Sommario

Premessa	pag. 2
Contesto normativo	pag. 2
Diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento	pag. 3
Formazione sui Codici di comportamento	pag. 4
La vigilanza sul rispetto delle disposizioni dettate dai Codici di comportamento	pag. 6
Segnalazioni da parte dei cittadini a carico dei dipendenti	pag. 6
Tutela del Whistleblower	pag. 8
Comunicazioni sui conflitti di interessi e sulle partecipazioni ad associazioni e organizzazioni	pag. 8
Attività extralavorative	pag. 9
Monitoraggio sulle violazioni ai Codici e correlati procedimenti disciplinari	pag. 9
Segnalazioni all'Autorità Giudiziaria e/o alla Corte dei Conti	pag. 11
Conclusioni	pag. 12

## **Attività di monitoraggio sull'attuazione dei Codici di comportamento relativamente all'anno 2019 ai sensi dell'art. 54, comma 7 del d.l.vo n. 165 del 2001**

### **Premessa**

La presente relazione viene predisposta in esecuzione di quanto disposto dall'articolo 15, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, per il quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto dell'ufficio procedimenti disciplinari, cura oltre alla diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento anche il monitoraggio annuale sullo stato della loro attuazione nell'amministrazione e ne comunica i risultati all'Autorità nazionale anticorruzione.

### **Contesto normativo**

Il Codice di comportamento del Comune di Trieste, in vigore dal 13 giugno 2018, è stato adottato con deliberazione giunta n. 234 del 24 maggio 2018.

Con la stesura del predetto è stato rivisto il codice approvato il 31 gennaio 2014, quale prima attuazione di quanto previsto dall'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001; ai sensi di quest'ultimo, le previsioni del Codice nazionale (DPR 16 aprile 2013, n. 62) dovevano essere integrate e specificate presso ogni pubblica amministrazione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Nel corso del 2019 si è provveduto ad approfondire, diffondere e condividere le tematiche affrontate nell'elaborazione dell'aggiornamento al Codice di comportamento aziendale vigente nonché le specifiche e mirate iniziative settoriali avviate, le quali, oltre a fornire il mero dato informativo, sono state occasione per favorire scambi di opinioni ed affrontare le eventuali perplessità sorte in proposito.

### **Diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento**

I Codici di comportamento sono stabilmente presenti nell'Intranet comunale, nella sezione “Il nostro comune - Leggi e norme – Codici di comportamento”, nonché nel sito web dell'ente nella sezione “Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali” dalla data della loro rispettiva pubblicazione, ovvero dal 13 giugno 2013 per quanto attiene il Codice nazionale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal 29 maggio 2018 per quanto riguarda il Codice di comportamento aziendale, approvato con del. giunta n. 234/2018.

I Codici sono, altresì, presenti nella sezione Intranet specificamente dedicata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (Intranet - Servizi – Risorse Umane – Procedimenti Disciplinari – Codici di comportamento).

Copie dei Codici di comportamento, anche nel corso del 2019, sono state consegnate, inviate o comunque fornite a tutti i nuovi titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione, agli incaricati, ai dipendenti provenienti in mobilità da altri enti, al personale a tempo determinato,

ai lavoratori socialmente utili (persone disoccupate utilizzate a progetto) ed al personale di ruolo neoassunto in corso d'anno.

Si può affermare e constatare che la sensibilizzazione operata all'interno dell'ente affinché nei contratti siano inserite clausole risolutive in caso di gravi violazioni dei Codici di comportamento abbia acquisito carattere di capillarità, con piena e diffusa attuazione.

## Formazione sui Codici di comportamento

Nel 2019 l'intervento formativo in materia di Codici di comportamento organizzato a livello centrale dalla Posizione Organizzativa Formazione, Qualità e Sviluppo si è concretizzato attraverso un incontro formativo sviluppato in 5 diverse edizioni, ciascuna della durata di 3 ore, coinvolgendo complessivamente 155 dipendenti.

Specifici e mirati incontri informativi sui contenuti dei codici di comportamento sono stati, inoltre, disposti dai singoli dirigenti nei confronti del personale ad essi rispettivamente assegnato.

Da indagine in proposito, si riscontra un aumento delle iniziative rispetto all'anno precedente, con aumento del numero dei partecipanti anche tenuto conto che tali incontri hanno interessato l'intero organico di diversi Dipartimenti.

Nei 2 anni precedenti i dati attinenti ad iniziative formative attuate dai dirigenti sono stati i seguenti:

Anno 2017 n. 54 partecipanti

Anno 2018 n. 1.032 partecipanti

Nell'anno 2019 sono stati coinvolti in incontri formativi e/o informativi complessivamente n.1780 dipendenti, realizzando, pertanto, un notevole incremento dell'attenzione sul tema in discorso e della diffusione delle concernenti informazioni tra i dipendenti comunali.

A seguire, il prospetto degli incontri svoltisi nel corso dell'anno 2019:

Dipartimento	Servizio/P.O.	Partecipanti	Durata
Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport	Scuola ed Educazione Musei e Biblioteche Promozione Turistica, Eventi Culturali e Sportivi	926	4 incontri (di durata pari a 3 ore) 3 incontri (ciascuno di durata pari a 2 ore)
Direzione Generale e Risorse Umane	Servizio di Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro	6	1 incontro (tot. 1 ora e 30 min.)
	P.O. Gestione Economica	12	1 incontro (suddiviso in 2 riunioni per tot. 2 ore 40 min.)
	P.O. Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità	5	1 incontro (di durata pari a 2 ore)
	P.O. Progetti Speciali, Tirocini e Attività Extralavorative	6	1 incontro (tot. 2 ore e 45 min.)
	P.O. Gestione del Fabbisogno del	8	1 incontro

	Personale		(tot. 2 ore)
	P. O. Formazione, Qualità e Sviluppo	5	1 incontro (tot. 2 ore e 30 min.)
	Direzione P.O. Gestione Giuridica, Affari Generali, Relazioni Sindacali, e Sorveglianza Sanitaria	15 (di cui 1 appartenente alla P.O. Gestione Economica)	1 incontro (tot. 2 ore)
	P.O. Attività Organi Istituzionali	21	1 incontro (per 3 ore e 15 min.)
	P.O. Coordinamento Amministrativo del Gabinetto del Sindaco	16	1 incontro (tot. 1 ora e 20 min.)
Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati	Direzione	63	2 incontri (ciascuno di durata pari a 2 ore)
Servizi e Politiche Sociali	Servizio Sociale Comunale	251	2 incontri (ciascuno di durata pari a 2 ore)
Territorio, Economia, Ambiente e Mobilità	Servizio Edilizia Privata e Residenziale Pubblica, Paesaggio	36	1 incontro (tot. 1 ora e 30 min.)
	Servizio Attività Economiche	40	2 incontri (ciascuno di durata pari a 3 ore)
	Direzione di Dipartimento Servizio Pianificazione Territoriale e Valorizzazione del Porto Vecchio	5 Dirigenti e Resp. di P.O. del Dipartimento	1 incontro
	P.O. Affari Giuridici e Coordinamento Amministrativo	5	1 incontro
	Direzione P.O. Servizi Operativi e Igiene Urbana (su incarico del Direttore di Dipartimento) Servizio Pianificazione Territoriale e Valorizzazione del Porto Vecchio Servizio Ambiente ed Energia	75	3 corsi (ciascuno di durata pari a 3 ore)
	Servizio Strade e Verde Pubblico	37	3 incontri (ciascuno di durata pari a 2 ore)
Polizia Locale, Sicurezza e Protezione Civile	Direzione	18	3 incontri (2 di durata pari a 6 ore e 1 pari a 5 ore)
	Servizio Protezione Civile e Servizio Amministrativo	15	2 incontri di durata pari 6 ore
	P.O. Polizia di Prossimità	141	22 incontri di durata pari a 51 ore

Dipartimento Servizi Finanziari, Tributi e Partecipaz. Societarie	Direttore del Dipartimento Direttore del Servizio Gest. Finanziaria, Fiscale ed Economale	Responsabili di P.O. 10	1 incontro (tot. 1 ora e 20 min.)
	Dipendenti del Dipartimento	64	5 incontri (ciascuno di durata pari a 1 ora e 30 minuti )

## La vigilanza sul rispetto delle disposizioni dettate dai Codici di comportamento

Come previsto dal piano Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018 - 2020, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Comune ha operato in stretto raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai fini dello svolgimento delle attività previste dall'art. 15, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 62/2013 in materia di:

a) raccolta ed esame delle segnalazioni di violazione dei Codici di comportamento (art. 14 del Codice di comportamento aziendale), provenienti non solo dai responsabili delle strutture ma anche da soggetti esterni all'Ente e pervenute al Protocollo Generale o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico

b) attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione dei Codici di comportamento dei dipendenti pubblici, in costante rapporto con i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e le strutture di controllo interno.

Inoltre, per quanto attiene la vigilanza sullo svolgimento delle funzioni in materia disciplinare, sottolineate dall'art. 13, 8° comma, del D.P.R. 62/2013 - Codice di Comportamento, l'UPD ha provveduto a monitorare la gestione della responsabilità disciplinare dei dipendenti da parte dei dirigenti ai fini dell'azione disciplinare nei confronti degli stessi e dell'attivazione delle conseguenze sulla responsabilità dirigenziale ai fini della valutazione della performance, individuale e organizzativa.

Tale compito, dall'entrata in vigore il 22 giugno 2017, del d.lgs. 75/2017 che ha ricondotto la potestà disciplinare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari con esclusione degli illeciti più lievi e passibili di rimprovero verbale, si è ridotto ad accertare eventuali omissioni che, peraltro, non sono state riscontrate.

## Segnalazioni da parte dei cittadini a carico dei dipendenti

Si riporta a seguire un'evidenza delle segnalazioni pervenute, distinguendo il destinatario della segnalazione e gli esiti delle verifiche:

### SEGNALAZIONI AL SERVIZIO DI COMPETENZA

	Dipartimento/Servizio di appartenenza dei dipendenti segnalati	Violazione / Oggetto della segnalazione	Esito degli accertamenti
I	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 8, comma 1°, lett. d) ipotesi di danno all'immagine	La violazione non è risultata confermata

		dell'Ente	Non si è proceduto
2	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3° comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente	Non sussistente Procedimento disciplinare archiviato
3	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3° comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente	Rimprovero scritto
4	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3° comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente	Multa 4 ore
5	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3°, comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente	Rimprovero scritto
6	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3°, comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente	Multa 4 ore

## SEGNALAZIONI PERVENUTE AL PROTOCOLLO GENERALE

Dipartimento /Servizio di appartenenza dei dipendenti segnalati	Violazione / Oggetto della segnalazione	Esito degli accertamenti
Dipartimento Servizi e politiche sociali	Potenziale comportamento scorretto nei confronti dell'utenza	Non si è proceduto per insussistenza di rilevanza disciplinare

## SEGNALAZIONI PERVENUTE ALL'U.R.P.

Dipartimento /Servizio di appartenenza dei dipendenti segnalati	Violazione / Oggetto della segnalazione	Esito degli accertamenti
Direzione Generale, Risorse Umane	Potenziale comportamento scorretto nei confronti di un cittadino	Non si è proceduto per insussistenza di rilevanza disciplinare.
Direzione Innovazione e Servizi Generali	Potenziale comportamento scorretto nei confronti di un cittadino	Non si è proceduto per insussistenza di rilevanza disciplinare
Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Potenziale comportamento scorretto nei confronti di un cittadino	Non si è proceduto per insussistenza di elementi

Si evidenzia, inoltre, che n. 6 segnalazioni sono state effettuate da dipendenti a carico di colleghi. Gli accertamenti istruttori conseguentemente effettuati hanno prodotto l'apertura dei relativi procedimenti disciplinari, che si sono così conclusi:

- n. 2 con l'archiviazione
- n. 2 con l'applicazione della sanzione disciplinare della multa pari a 2 ore di retribuzione
- n. 1 con l'applicazione della sanzione della sospensione dal servizio per 8 giorni
- n. 1 è stato dichiarato estinto per mancata riassunzione della dipendente.

## **Tutela del Whistleblower**

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 sono state recepite le linee guida di cui alla determinazione n. 6/2015 dell'A.N.A.C., in materia di segnalazione di illeciti da parte dei whistleblower.

Pertanto, le segnalazioni di violazioni o irregolarità, di illeciti o di condotte comunque pregiudizievoli per l'ente possono essere effettuate dai dipendenti, dai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico, dai lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

A tutti i predetti soggetti sono rivolte le misure di tutela della riservatezza previste a livello nazionale.

Il sistema di tutela dei whistleblower all'interno dell'Amministrazione è stato inserito nell'aggiornamento del Codice di comportamento aziendale, entrato in vigore il 13 giugno 2018.

Le concernenti segnalazioni possono essere indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Trieste, mediante una delle seguenti modalità, atte a garantire la riservatezza del segnalante:

- a mezzo posta elettronica, indirizzando alla casella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, con l'indicazione "RISERVATA-PERSONALE" apposta sulla busta chiusa;
- direttamente all'ANAC.

Maggiori dettagli procedurali sono esposti dal succitato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, cui si rinvia.

## **Comunicazioni sui conflitti di interessi e sulle partecipazioni ad associazioni e organizzazioni**

Sin dal 2014 si era provveduto a pubblicare nel sito web dell'ente e nell'intranet comunale i modelli per le comunicazioni sui conflitti di interessi, sulle richieste di astensione e sulle partecipazioni ad associazioni e organizzazioni.

In occasione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento aziendale, è stata rivista tutta la modulistica attinente alle dichiarazioni ivi previste, reperibile sia nell'intranet che nel sito istituzionale dell'ente, secondo le indicazioni specificate nei rispettivi articoli del Codice succitato.

Nel corso del 2019 sono pervenute in totale n. 4 dichiarazioni da parte dei dipendenti.

Più precisamente, tre comunicazioni erano formulate ai sensi dell'art. 3 del Codice di comportamento aziendale per partecipazione ad associazioni e organizzazioni, una riguardava l'art. 5 del Codice di comportamento aziendale relativo all'obbligo di astensione.

Dopo il vaglio del dirigente competente, soltanto in due casi è stato ritenuto sussistente il conflitto ed è stato indicato il correttivo da attuare per il superamento del conflitto o dell'interferenza con le attività svolte (specificamente, l'astensione dall'attività).

## **Attività extralavorative**

Nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa (art. 53, commi 12 e 13, del D.Lgs n. 165/2001 e art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013), tutti gli incarichi autorizzati sono comunicati nei termini di legge al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso lo specifico applicativo informatico (PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni) e pubblicati per elenco sul sito Internet dell'amministrazione comunale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" (percorso: Personale/Elenco incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti).

Tale elenco, pubblicato fin dal 2012, viene aggiornato con cadenza quadrimestrale (come da previsione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Trieste) e reca le seguenti indicazioni:

- nominativo del dipendente autorizzato;
- estremi della determinazione di autorizzazione;
- oggetto dell'incarico;
- soggetto conferente;
- data di inizio e fine incarico;
- compenso corrisposto (o eventuale gratuità dell'incarico), con indicazione se trattasi di acconto o saldo.

La pubblicazione dell'elenco di cui trattasi viene considerata esaustiva dell'adempimento richiesto dall'art.12, 2° comma, del Codice di comportamento aziendale, riguardo all'obbligo di comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione dei provvedimenti autorizzativi delle attività extralavorative ai dipendenti.

Gli Uffici preposti al controllo delle attività extralavorative, proseguendo quanto già in essere dal 2006, hanno effettuato controlli a campione mediante estrazione a cadenza annuale, utilizzando un sistema informatico di generazione casuale alla presenza del Segretario Direttore Generale, del Direttore del Servizio Risorse Umane e del Responsabile dell'Ufficio Progetti Speciale, Tirocini e Attività Extralavorative, su un campione di personale pari al 10% del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio alla data stabilita dalla Direzione Generale e Servizio Risorse Umane prossima a quella fissata per l'estrazione.

In esito a tali controlli è emerso un caso di irregolarità, relativo ad una dipendente che non aveva richiesto l'autorizzazione prescritta ex art. 3, comma 3 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle attività e degli incarichi extralavorativi.

## **Monitoraggio sulle violazioni dei Codici e correlati procedimenti disciplinari**

Ai sensi dell'art. 14, 2° comma, del Codice di comportamento aziendale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, con il supporto dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ha verificato il livello di attuazione dei Codici, anche rilevando il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate e le aree dell'Amministrazione in cui si sia concentrato il maggiore tasso di violazioni.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha svolto, quindi, una funzione di collettore delle segnalazioni istituzionali di illecito disciplinare provenienti dai dirigenti.

In relazione a fatti configuranti violazioni del Codice di comportamento generale e del Codice di comportamento aziendale, nel periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2019 l'U.P.D. ha avviato i seguenti procedimenti disciplinari:

	Dipartimento /Servizio di appartenenza dei dipendenti	Violazione	Sanzione applicata
1	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3°, Codice di comportamento aziendale: Comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente	Rimprovero scritto
2	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 11, comma 1°, Codice di comportamento generale, D.P.R. n. 62/2013 Art. 9, 4° comma, lett. c) e d), art. 10, comma 1° Codice di comportamento aziendale: Mancato rispetto del tramite gerarchico ed uso scorretto della email aziendale	Multa 4 ore
3	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 1°, lett. a) Codice di comportamento aziendale: Negligenza, uso dei social durante il servizio	Estinto per mancata riassunzione
4	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 5° Codice di comportamento aziendale: Comportamento scorretto	Archiviazione
5	Dipartimento Innovazione e Servizi Generali	Art. 9, comma 3°, lett. c) Codice comportamento aziendale: Uscita senza timbratura	Multa 4 ore
6	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3° Codice di comportamento aziendale: Comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente	Archiviazione
7	Dipartimento Polizia Locale, Sicurezza e Protezione Civile	Art. 11, commi 2° e 3° Codice di comportamento aziendale: Attività sindacale in orario di servizio	Rimprovero scritto
8	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3°, Codice di comportamento aziendale: Comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente	Rimprovero scritto
9	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3° Codice di comportamento aziendale: Comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente	Multa 4 ore
10	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3° Codice di comportamento aziendale: Comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente.	Rimprovero scritto
11	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3°, Codice di comportamento aziendale. Comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente	Multa 4 ore
12	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, commi 4° e 5° Codice comportamento aziendale e art. 11 D.P.R. n. 62/2013: Comportamento scorretto verso colleghi e superiori durante il servizio	Multa 4 ore

13	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Codice di comportamento generale ed aziendale per violazione dei doveri etici e di integrità richiesti ai lavoratori della P.A.	Sospensione dal servizio per 1 mese e 10 giorni
14	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 3° Codice di comportamento aziendale: Comportamento potenzialmente lesivo dell'immagine dell'Ente	Multa 2 ore
15	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, commi 4° e 5° Codice comportamento aziendale e art. 11 D.P.R. n. 62/2013: Comportamento scorretto verso colleghi e superiori durante il servizio	Multa 2 ore

Le sanzioni applicate dai dirigenti -competenti esclusivamente per l'applicazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale- per violazioni attinenti ai dettati dei Codici di comportamento sono state irrogate, nel corso del 2019, per le motivazioni di seguito sintetizzate:

	Dipartimento di appartenenza dei dipendenti	Motivazione
1	Dipartimento Polizia Locale, Sicurezza e Protezione Civile	Art. 9, comma 3° Codice di comportamento aziendale: Nocumento immagine dell'Amministrazione
2	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art.9, comma 4°, lett. b) e comma 5° Codice di comportamento aziendale: Comportamento scorretto verso colleghi e scorretto verso colleghi e superiori
3	Dipartimento Scuola, Educazione, Cultura e Sport	Art. 9, comma 4°, lett. b) e comma 5° Codice di comportamento aziendale: Comportamento scorretto verso colleghi e scorretto verso colleghi e superiori
4	Dipartimento Polizia Locale, Sicurezza e Protezione Civile	Art.9, comma 3° Codice di comportamento aziendale: Nocumento immagine dell'Amministrazione
5	Dipartimento Polizia Locale, Sicurezza e Protezione Civile	Art. 9, comma 3° Codice di comportamento aziendale: Nocumento immagine dell'Amministrazione

### **Segnalazioni all'Autorità Giudiziaria e/o alla Corte dei Conti**

Nel 2019 è stata effettuata una sola segnalazione all'Autorità Giudiziaria a carico di un dipendente, ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-quater, del d.lgs. 165/2001 (falsa attestazione della presenza in servizio con modalità fraudolente) e, in relazione al medesimo episodio, si è provveduto anche alla denuncia alla Corte dei Conti.

## **Conclusioni**

Il numero complessivo di sanzioni disciplinari applicate a seguito di procedimenti disciplinari avviati nel corso del 2019 per violazioni attinenti ai doveri dettati dai codici di comportamento è risultato pari a 12.

Nel 2019 non si è registrata nessuna segnalazione "whistleblowing" .

Si sottolinea, a chiusura della presente relazione, che l'ampia e capillare divulgazione dei contenuti dei Codici di Comportamento, finora attuata, appare influire efficacemente sulla condotta dei lavoratori, che risultano ben orientati all'assolvimento della finalità pubblica dei compiti svolti.