

COMUNU DE OLLASTA

Provìntzia de Aristanis

Bia de Casteddu, 20 - C.A.P. 09090 - Ollasta (OR)



COMUNE DI ALBAGIARA

Provincia di Oristano

Via Cagliari, 20 - C.A.P. 09090 - Albagiara (OR)

☎0783/938002 - 📠0783/938420 - C.F. 00070480959 - E-mail: comunediAlbagiara@gmail.com

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ALBAGIARA (OR)

(Art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001)

Premessa

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Albagiara (OR) è adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5 D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62/2013 così come modificato con Legge n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022, e dal D.P.R. n. 81/2023.

Esso definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti del Comune sono tenuti ad osservare. Esso si applica a coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e/o determinato con questo Comune; si estende, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Contenuto del codice

Il codice si suddivide in n. 19 articoli, che seguono di massima il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici. Sono previste altresì specifiche e integrazioni.

Si richiamano i diversi articoli:

Articolo 1 Disposizioni di carattere generale. Ambito di applicazione

Rinvio a:

- D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Legge n. 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”;

- D.P.R. n. 81/2023 “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”

Individuazione destinatari del Codice di comportamento.

Articolo 2 Principi generali

Definisce i doveri dei dipendenti, richiamando diversi principi generali quali buon andamento, imparzialità dell'azione amministrativa, rispetto legge, Statuto, regolamenti comunali, integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza, economicità, efficacia, efficienza, parità trattamento, massima disponibilità e collaborazione.

Articolo 3 Regali, compensi, altre utilità

Definizione del limite del valore dei regali di modico valore.

Modalità di utilizzo da parte dell'Amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti.

Articolo 4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Individuazione termine e iter procedurale per comunicazione partecipazione ad associazioni ed organizzazioni.

Articolo 5 Comunicazione interessi finanziari e conflitti di interesse

Comunicazione degli interessi finanziari.

Disciplina conflitti di interesse.

Individuazione modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti e obbligo periodico di aggiornamento.

Articolo 6 Obbligo di astensione

Comunicazione astensione in caso di conflitto di interessi.

Sistema di archiviazione digitale dei casi di astensione.

Articolo 7 Prevenzione della corruzione

Obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Obbligo comunicazione dipendente rinvio a giudizio, azione penale, notifica invito Procuratore regionale della Corte dei Conti, procedimento penale per condotte corruttive e di mala amministrazione o per altri delitti contro la pubblica amministrazione.

Articolo 8 Trasparenza e tracciabilità

Obblighi di trasparenza.

Comunicazione dati, informazioni, atti oggetto di pubblicazione tempestiva, precisa e completa.

Tracciabilità processi decisionali.

Articolo 9 Comportamento nei rapporti privati

Individuazione dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'Amministrazione.

Articolo 10 Comportamento in servizio

Norme di comportamento in servizio: elevato impegno, ampia disponibilità, rispetto termini procedurali, collaborazione, passaggio consegne.

Obbligo responsabile personale di controllare e vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature delle presenze da parte dei dipendenti.

Vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse, imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso.

Obbligo partecipazione iniziative formative organizzate dall'Amministrazione.

Evitare sprechi e sperperi nell'acquisto, consumo, utilizzo e nella fruizione dei beni dell'Amministrazione.

Riduzione consumi di materiali, riciclo e contenimento dei consumi di energia.

Abbigliamento dignitoso e consono al luogo di lavoro, nel rispetto dei colleghi, degli utenti e dell'immagine del Comune.

I dipendenti a cui l'Amministrazione fornisce divisa o vestiario devono usare in servizio il suddetto vestiario, avendo cura che sia ordinato.

Articolo 11 Utilizzo tecnologie informatiche

Garantire sicurezza e protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati" attraverso i propri "responsabili di struttura", nel rispetto delle linee guida adottate dalla Agenzia per l'Italia digitale, previo parere del Garante per la protezione dei dati personali.

Utilizzo di dispositivi elettronici personali nel rispetto del Codice dell'amministrazione digitale.

Utilizzo di account istituzionali consentito solo per lo svolgimento dei compiti dell'Ente e senza comprometterne sicurezza e immagine.

Utilizzo strumenti informatici messi a disposizione dall'Ente per finalità personali, ma entro tempi brevi e senza che da ciò possa derivare "pregiudizio" per l'Ente.

Vietati messaggi con contenuto oltraggioso o discriminatorio e quelli che possono determinare la maturazione di responsabilità in capo all'amministrazione.

Articolo 12 Utilizzo mezzi di informazione e social network e social media

Iniziative volte ad evitare che possano essere attribuiti all'Ente i propri giudizi e le proprie opinioni.

I dipendenti devono necessariamente astenersi da ogni "intervento o commento" che possa determinare un nocimento "al prestigio, al decoro o all'immagine" del proprio Ente e, più in generale di tutte le PA.

Le comunicazioni relative al servizio non si svolgono nè su piattaforme digitali né sui media, tranne che la loro utilizzazione "risponde ad una esigenza di carattere istituzionale".

Divieto di “divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro documenti, anche istruttori, ed informazioni di cui essi abbiano la disponibilità”.

Articolo 13 Rapporti con il pubblico

Riconoscimento al pubblico tramite badge o altro supporto identificativo su scrivania/porta.

Doveri dipendente verso il pubblico.

Standard di qualità e quantità secondo carta dei servizi.

Articolo 14 Tutela segnalazione condotte illecite (“whistleblowing”)

Disciplina istituto del “whistleblowing”

Articolo 15 Disposizioni particolari per i funzionari titolari di incarico di EQ

Introduce disposizioni specifiche per i funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione

Articolo 16 Contratti ed altri atti negoziali

Disciplina contratti ed atti negoziali nel rispetto del D.P.R. n. 62/2013.

Articolo 17 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Indica le autorità interne che vigilano sull’applicazione del codice (Funzionari EQ, Ufficio procedimenti disciplinari, RPCT, ANAC).

Articolo 18 Responsabilità conseguente alla conseguente violazione dei doveri del codice

Disciplina la violazione degli obblighi previsti dal codice, le forme di responsabilità e le sanzioni.

Articolo 19 – Disposizioni finali

L’Amministrazione garantisce ampia diffusione al Codice di Comportamento.

Il codice sostituisce eventuali altri codici, disposizioni regolamentari e/o organizzative, già vigenti e con esso incompatibili.

Procedura di approvazione

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013.

La bozza del Codice è stata predisposta dal Segretario Comunale – RPCT Dott.ssa Barbara Pusceddu. La bozza, unitamente ad apposito avviso pubblico “Procedura aperta per l’approvazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Albagiara (OR). Presentazione proposte/osservazioni” è stata pubblicata all’albo pretorio online e nel sito istituzionale dell’Ente per la durata di n. 10 giorni (dal 30/08/2023 all’08/09/2023) al fine di acquisire le osservazioni dei soggetti interessati.

Entro la data dell’08/09/2023 non è pervenuta alcuna proposta/osservazione.

La bozza è stata inviata al Nucleo di Valutazione che in data 01/10/2023 ha espresso parere favorevole.

Il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione 1° livello “Disposizioni generali”, sotto-sezione 2° livello “Atti generali”.

Albagiara 4 Ottobre 2023

Il responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Segretario Comunale
Dott.ssa Barbara Pusceddu