

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ALBANO VERCELLESE.

PREMESSA,

Con i D.P.R. nr.62 in data 15/04/2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici che ha definito i doveri che i dipendenti pubblici sono obbligati a rispettare in ossequio ai principi generali della nostra costituzione

L'art.54 del D.Lgs.nr..165/2001 come sostituito dall'art.1 comma 44 della legge nr.190/2012, stabilisce al comma 5 che ciascuna pubblica amministrazione procede ad approvare un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il Codice di comportamento generale;

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Albano Verellese è stato pertanto predisposto ai fini dell'adozione ai sensi dell'art.54 c.5 suddetto;

Come stabilito dall'art.2 comma 3 del D.P.R. 62/2013, IL Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendono, per quanto compatibili, 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 supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere nei confronti dell'amministrazione.

CONTENUTO DEL CODICE

Il codice si suddivide in 12 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti:

Art.1-Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione

Rinvia alla legge ed al codice generale, definisce la sfera dei destinatari del provvedimento secondo le espresse indicazioni contenute nell'art.2 del D.P.R. nr.62/2013;

Art.2-Regali, compensi e altre utilità (art.4 del Codice Generale)

Definisce il limite del valore dei regali di modico valore ed i criteri di valutazione del valore in caso di cumulo di più regali. Definisce le modalità di utilizzo da parte dell'Amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti. Indica le tipologie di incarichi consentiti e vietati e le categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'ufficio o al servizio di appartenenza del dipendente stesso.

Art.3-Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art.5 del codice)

Definisce i termini entro cui effettuare al proprio responsabile la comunicazione della propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività analoga a quella del servizio di appartenenza del dipendente (ad eccezione dell'adesione a partiti politici o sindacati)

Art.4-Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6 del Codice Generale)

Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art.6 del codice: Definisce l'ambito delle comunicazioni che devono essere fornite e la tempistica per gli aggiornamenti,

Art.5-Obbligo di astensione (art.7 del Codice Generale)

Indica il procedimento per la comunicazione della necessità di astensione alla partecipazione all'adozione di decisioni o attività con l'indicazione delle ragioni, la conseguente valutazione della necessità di astensione nonché la previsione di un sistema di archiviazione.

Art.6-Prevenzione della corruzione (art.8 del codice Generale)

Rinvia alle prescrizioni del piano triennale di prevenzione della corruzione, specifica gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il responsabile per la prevenzione della corruzione . Indica le misure di tutela del dipendente che segnala eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione

Art.7-Trasparenza e tracciabilità

Rinvia alle previsioni del programma triennale per la trasparenza e l'integrità Prevede la collaborazione dei titolari degli uffici nell'ambito dell'elaborazione reperimento e comunicazione delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

Art.8-Comportamento nei rapporti privati (art.10 del Codice Generale)

Riguarda i comportamenti nei rapporti sociali privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione

Art.9-Comportamento in servizio (art.11 del Codice Generale)

Prevede l'obbligo da parte del responsabile di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovuta alla negligenza di alcuni dipendenti . Prevede l'obbligo di controllo e vigilanza sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature di presenza . Prevede i vincoli per l'utilizzo dei materiali, delle attrezzature, dei servizi telematici e telefonici e più in generale delle risorse in dotazione al servizio.

Art.10- Rapporti con il pubblico (art.12 del Codice Generale)

Prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e collaborativi all'interno dell'amministrazione a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consona e appropriato alle loro funzionalità
Precisa che alla posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo. Specifica gli obblighi di comportamento dell'URP

Art.11- Disposizioni particolari per i dirigenti (art.13 del Codice Generale)

Precisa il procedimento relativo alla comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse prevedendo anche un aggiornamento periodico.

Precisa l'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali.

Indica le modalità per la segnalazione da parte dei dipendenti, di eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro Prevede l'obbligo del dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità,cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti

Art.12- Vigilanza, monitoraggio e attività formativa (art.15 del Codice Generale)

Individua i soggetti che devono vigilare sull'osservanza del codice.

Rinvia ad apposite linee guida per l'attuazione dei principi in materia di vigilanza, monitoraggio e attività formativa.

PROCEDURE DI APPROVAZIONE

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art.1 c.2 del D.P.R. nr.62/2013, laddove stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art.54 c.5 del D.Lgs. 30/03/2001 nr.165.

In particolare:

- La procedura aperta è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso dal 10/02/2014, unitamente all'ipotesi di codice con l'invito a trasmettere le proprie osservazioni entro il giorno 28/2/2014;
- In questa fase è stato coinvolto il RSU presente all'interno dell'Ente
- Entro il termine del 28/02/2014 fissato nel predetto avviso, non sono pervenute proposte e/o osservazioni ;

- Il Codice, unitamente alla presente relazione, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente". Il relativo link verrà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art.1 comma 2 lettera d) della legge nr.190/2012.

Albano Verellese, li 17/03/2014

Il Segretario Comunale
(Fasanino dott.ssa Donatella)



Fasanino