



CITTA' DI CONSELVE

Provincia di Padova

P.zza XX Settembre, 32
Tel. 049/9596511
Fax 049/9500129
35026 Conselve (PD)

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI - art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 -

Premessa

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Conselve è definito ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di Comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 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 che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

Contenuto del codice

Il codice si suddivide in n. 19 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT nelle "Linee guida" approvate con la deliberazione n. 75/2013, di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti:

Titolo I - Disposizioni di carattere generale

- *Art. 1 - Disposizioni di carattere generale (art. 1 del D.P.R. n. 62/2013):* rinvio alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013);
- *Art. 2 - Ambito di applicazione (art. 2 del D.P.R. n. 62/2013):* individuazione dei soggetti destinatari;

Titolo II - Comportamenti trasversali

- *Art. 3 - Regali compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013):* definizione del limite del valore dei regali di modico valore e previsione dei casi nei quali è vietato riceverli. Definizione dei criteri di valutazione del valore in caso di cumulo di più regali. Modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti;
- *Art. 4 - Incarichi di collaborazione extra istituzionali:* indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione consentiti e vietati;
- *Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013):* definizione ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio. Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni;
- *Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013):* individuazione delle categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e

attività dell'amministrazione. Procedimentalizzazione delle modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti e dell'obbligo periodico di aggiornamento;

- *Art. 7 - Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)*: procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio. Previsione di un controllo da parte del responsabile dell'ufficio. Previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'amministrazione;
- *Art. 8 - Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)*: rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Specifica degli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Indicazione delle misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione;
- *Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)*: rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Previsione di eventuali regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia;
- *Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013)*: individuazione dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione;
- *Art. 11 - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)*: previsione dell'obbligo da parte del responsabile di rilevare casi di squilibrio nella ripartizione dei carichi di lavoro, dovute alla negligenza dei dipendenti. Previsione dell'obbligo per il responsabile di controllare e di vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature delle presenze da parte dei propri dipendenti. Previsione dei vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse, imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso;
- *Art. 12 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)*: individuazione del termine specifico per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, ove non sia già previsto. Precisazione che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'esaustività della risposta. Collegamento con il documento o la carta di servizi contenente gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla CIVIT;
- *Art. 13 - Disposizioni particolari per i Responsabili di P.O. (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)*: procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico. Indicazione delle modalità e dei soggetti a cui i dipendenti possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del Responsabile di P.O. Previsione dell'obbligo per il Responsabile di P.O. di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti;
- *Art. 14 - Contratti e altri negoziali e rapporti privati del dipendente (art. 14 del D.P.R. n. 62/2013)*: definizione delle modalità di comportamento del dipendente nel caso di rapporti negoziali privati con soggetti con i quali l'Amministrazione comunale stipula contratti o altri atti negoziali;
- *Art. 15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)*: rinvio al Piano di Prevenzione della Corruzione;
- *Art. 16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice (art. 16 del D.P.R. n. 62/2013)*;
- *Art. 17 - Disposizioni per personale appartenente a particolari aree professionali*;
- *Art. 18 - Norme finali*;
- *Art. 19 - Pubblicazioni e Adempimenti*.

Procedura di approvazione

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

In particolare:

- sono state seguite, sia per la procedura che per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dalla CIVIT ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013;
- il parere obbligatorio dell'OCV è stato acquisito in data odierna (30/12/2013);
- la "procedura aperta" è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso con il quale sono stati invitati tutti gli stakeholders a fornire, in merito, eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione;
- entro il termine fissato dal predetto avviso (ore 12 del 4 dicembre 2013) non sono pervenute proposte e/o osservazioni;
- il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione 1° livello "Disposizioni generali", sotto-sezione 2° livello "Atti generali"; il relativo link verrà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.

Conselve, li 30 dicembre 2013

F.to Il Segretario Comunale
dott.ssa ANNALISA MERLO