



COMUNE DI SANT'ARCAANGELO

(Provincia di Potenza)

Corso Vittorio Emanuele c.a.p. 85037

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 Sant'Arcangelo 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 diretta collaborazione delle autorità politiche, 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. 16 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 delibera n. 75/2013:

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

- Rinvio alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013)
- Individuazione dei soggetti destinatari

Art. 2 - Principi generali

- Descrizione del comportamento a cui è tenuto il dipendente

Art. 3 - Regali, compensi e 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
- Indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione consentiti e vietati.

Art. 4 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

- Comunicazione tempestiva al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (*ad esclusione dell'adesione a partiti politici o a sindacati*)

Art. 5 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

- Comunicazione per iscritto di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati avuti negli ultimi 3 anni.

Art. 6 - Obbligo di astensione

- Comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio che decide relativamente alla stessa

Art. 7 - Prevenzione della corruzione

- 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

Art. 8 - Trasparenza e tracciabilità

- Adozione di un comportamento collaborativo per il rispetto degli obblighi di trasparenza

Art. 9 - Comportamento nei rapporti privati

- Astensione da comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione

Art. 10 - Comportamento in servizio

- Utilizzo corretto dei permessi.
- Vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse a disposizione

Art. 11 - Rapporti con il pubblico

- Obbligo di relazionarsi in modo educato e rispettoso.

Art. 12 - Disposizioni particolari per i responsabili di posizione organizzativa

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse.
- Assegnazione delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro; assegnazione degli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e secondo criteri di rotazione.
- Previsione dell'obbligo per il responsabile di osservare e vigilare sul rispetto delle regole da parte dei propri dipendenti.

Art. 13 - Contratti

- Descrizione del comportamento del dipendente nella procedura relativa alla stipulazione di contratti.

Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

- Vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento
- Previsione di giornate di formazione

Art. 15 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

- Responsabilità in caso di violazione degli obblighi previsti dal codice di comportamento

Art. 16 - Disposizioni finali

- Disposizioni relative alla diffusione del codice di comportamento

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 con delibera n. 75/2013;
- si è ritenuto necessario prevedere, in particolare, all'interno del codice di comportamento le seguenti disposizioni:
 - a) che gli obblighi di condotta previsti siano estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari dei organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
 - b) inserire apposite clausole di risoluzione o decadenza dei rapporti nei contratti di consulenza o collaborazione o di servizio in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento adottato;

- c) la possibilità per il dipendente/funziionario responsabile di posizione organizzativa di ricevere solo regali o altre utilità d'uso di modico valore che, in via orientativa, non superino i 25 Euro di valore;
- è stato acquisito il parere obbligatorio del Componente Unico del Nucleo di Valutazione e sono stati recepiti le raccomandazioni e i suggerimenti dallo stesso avanzate;
 - la “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sull’albo pretorio on-line e sulla home page del sito web istituzionale di un avviso, unitamente all’ipotesi di codice, con il quale sono stati invitati i soggetti interessati a far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all’amministrazione su apposito modello predefinito;
 - entro il termine fissato dal predetto avviso 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.

Il Segretario Comunale
.f.to Dott. Andrea LA ROCCA