



COMUNE DI ALPIGNANO

Provincia di Torino

Viale Vittoria 14 · 10091 ALPIGNANO (TO) · ITALIA

Tel. 011 966 66 11

www.comune.alpignano.to.it

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

(art. 54, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001)

Allegata alla deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 27/12/2013 di approvazione del Codice di comportamento del Comune di Alpignano



COMUNE DI ALPIGNANO

Provincia di Torino

Viale Vittoria 14 · 10091 ALPIGNANO (TO) · ITALIA

Tel. 011 966 66 11

www.comune.alpignano.to.it

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 ALPIGNANO è emanato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012 numero 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione della repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”.

CONTENUTO DEL CODICE

Il codice si suddivide in n. 18 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.

Il Codice predisposto da questa Amministrazione si applica a tutto il personale del Comune di Alpignano a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e parziale, anche in posizione di diretta collaborazione con gli organi politici. Le stesse disposizioni si estendono, per quanto compatibili, a collaboratori e consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale.

Gli articoli non ripetono il contenuto delle corrispondenti norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ma integrano e specificano le previsioni normative ivi riportate. In tal modo si è evitato di appesantire il testo del provvedimento e di creare possibili perplessità applicative, allorché una stessa disposizione normativa venga riprodotta in più fonti di differente livello gerarchico.

Il presente codice individua le norme precettive che stabiliscono i doveri di comportamento dei pubblici dipendenti - doveri che integrano quelli d'ufficio e le altre ipotesi di responsabilità disciplinare previsti dalle norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi - rinviando, per quanto riguarda l'individuazione delle sanzioni disciplinari da applicare e il procedimento di irrogazione delle stesse, alle norme vigenti sulla responsabilità e sul procedimento disciplinare.

ARTICOLI DEL CODICE

Si riportano sommariamente gli articoli con la disciplina di riferimento, evidenziandone gli aspetti peculiari.

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

- Rinvio alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013)
- Disposizioni sulla pubblicazione e diffusione

- Identificazione dei soggetti a cui si applica il Codice
- Clausole negoziali da inserire nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi

Art. 2 – Principi generali

- Rinvio all'art. 3 del Codice generale di comportamento

Art. 3 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)

- Previsione del divieto di riceverli
- Definizione dei regali di modico valore e
- Definizione dei criteri di valutazione del valore
- Modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti

Art. 4 - 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 (commi 1 e 4)

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

- Modalità e tempistiche per rendere le comunicazioni suddette.

Art. 6 - Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)

- Strumentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio.

Art. 7- 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
- Divieto di sanzionare i dipendente che segnalano un illecito all'amministrazione

Art. 8 - Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale della trasparenza
- 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. 9- 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. 10 e art. 11 Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013) e relazioni interpersonali.

- Previsione dell'obbligo da parte dei dipendenti di orientare l'azione amministrativa alla massima collaborazione, diligenza e lealtà.
- Previsione dell'obbligo per il personale di fruire dei permessi di astensione e di rispettare l'obbligo di bollatura della presenza in servizio.
- Obbligo dei dipendenti di comportamento educato e rispettoso verso superiori, colleghi e collaboratori.

Art. 12- Utilizzo di beni

Previsione dei vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse, richiedendo ai dipendenti determinate regole d'uso

Art. 13 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)

- Previsione di comportamenti dei dipendenti ispirati alla correttezza, disponibilità e spirito di servizio nei rapporti con l'utenza favorendo l'accesso alle informazioni e salvaguardando l'immagine dell'amministrazione
- Richiamo alle procedure e tempistiche previste nel regolamento di accesso
- precisazione che alle richieste del pubblico si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta
- Rispetto del segreto d'ufficio.

Art. 14 - Disposizioni particolari per i Responsabili di Posizione Organizzativa (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)

- Previsione per il Responsabile dell'obbligo di svolgere con diligenza le proprie funzioni adottando un comportamento organizzativo adeguato e perseguendo gli obiettivi assegnati
- Obbligo di comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico.
- Previsione dell'obbligo da parte del Responsabile di posizione organizzativa di realizzare un'equa ripartizione dei carichi di lavoro.
Indicazione delle modalità e dei soggetti a cui i dipendenti possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del responsabile.
- Previsione dell'obbligo per il Responsabile di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti.

Art. 15 - Contratti ed altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente

- Definizione ed applicazione art. 14 del D.P.R. n. 62/2013

Art. 16- Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)

- Vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento
- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Diffusione conoscenza del Codice
- Sistema di monitoraggio.
- Pianificazione attività formativa dei dipendenti

Art. 17- Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice (art. 16 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio ai principi di gradualità e proporzionalità
- Rinvio all'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013
- Incidenza del mancato rispetto del codice di comportamento sulla valutazione del dipendente

Art. 18 – Disposizioni finali

- Rinvio al D.P.R. n. 62/2013 ed alle norme in esso richiamate.
- Previsione delle modalità di approvazione e pubblicazione

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;
- è stato acquisito il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione.

- la “*procedura aperta*” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale, in data 6.12.2013, dei seguenti documenti: 1) avviso pubblico – 2) ipotesi di codice predisposto dall’Amministrazione su cui formulare le osservazioni.
TUTTI i soggetti interessati sono stati invitati a fornire in merito alla ipotesi di Codice di Comportamento eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all’amministrazione; entro il termine fissato dal predetto avviso (16.12.2013) 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.