

COMUNE DI ROCCA SUSELLA

PROVINCIA DI PAVIA

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

Premessa

Il Codice di comportamento aziendale dei dipendenti del Comune di Rocca Susella 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.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice di comportamento aziendale del Comune di Rocca Susella 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 di comportamento aziendale

Il codice si suddivide in n. 21 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT- ora ANAC- nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013, di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti. Inoltre nel titolo III sono previste le disposizioni concernente l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali come previsto dall'art.53 del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art.1 c.42 della L.190/2012 e definito dal Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT.

TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Disposizioni introduttive

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

TITOLO II – COMPORAMENTI TRASVERSALI

Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)

- Definizione del limite del valore dei regali di modico valore o previsione del divieto di 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
- Indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione consentiti e vietati, ai sensi del comma 6, nonché le categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione

Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)

- Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (comma 1);

Art. 4 - 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. 5 - Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)

- Procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile competente;
- Previsione di un controllo da parte del responsabile competente;

Art. 6 - 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. 7 - 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. 8 - 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. 9 - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)

- Previsione dell'obbligo da parte del responsabile di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro, dovute alla negligenza di alcuni 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. 10 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)

- Prescrizioni relative al comportamento da seguire nelle relazioni con l'utenza;
- Specifica degli obblighi di comportamento dei dipendenti a seconda delle peculiarità dell'amministrazione;

Art. 11 - Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizio (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;

- Previsione dell'obbligo per il Responsabile di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti;

Art. 12 – Contratti ed altri atti negoziali (art. 14 del D.P.R. n. 62/2013)

- Divieto di partecipare a contratti o altri atti negoziali con imprese con le quali il dipendente ha o ha avuto utilità o contratti privati;
- Divieto di intermediazione;
- Astensione da decisioni con imprese con le quali il dipendente ha o ha avuto utilità o contratti privati;
- Comunicazione in caso di avere avuto rapporti con imprese con le quali il dipendente/Responsabile ha o ha avuto utilità o contratti privati;

Art. 13 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alle linee guida predisposte dall'amministrazione ai sensi del comma 6;

Art. 14 – Responsabilità per violazione dei doveri del Codice (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)

- Integrazione del codice interno con le disposizioni del Codice approvato con DPR 62/2013

TITOLO III- DISCIPLINA CONCERNENTE L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Art. 15 – Incompatibilità assoluta

- Individuazione incarichi incompatibili;
-

Art. 16 – Attività e incarichi compatibili

- Individuazione incarichi compatibili previa autorizzazione;
- Individuazione incarichi compatibili senza autorizzazione;

Art. 17 – Criteri e procedure per le autorizzazioni

- Dichiarazione assenza di incompatibilità e di conflitto di interessi da parte del dipendente;
- Valutazione da parte dell'Amministrazione della concessione dell'incarico;
- Limiti agli incarichi;

Art. 18 – Procedura autorizzativa

- Modalità della richiesta;
- Parere del Responsabile;
- Dichiarazioni del dipendente da inserire nella domanda di richiesta;
- Rilascio autorizzazione;
- Termini per rilascio autorizzazioni;
- Conferimento di attività extra lavorativa ai propri dipendenti;

Art. 19– Responsabilità e sanzioni

- Nullità dell'incarico in caso di mancata autorizzazione;
- Infrazione disciplinare in caso di mancata autorizzazione;

Art. 20 – Anagrafe delle prestazioni

- Comunicazione compenso entro 15 gg dall'erogazione;

Art. 21 - Norme finali

- Rinvio al DPR 62/2012 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;

Procedura di approvazione

Con riferimento alla procedura di approvazione del Codice di comportamento aziendale del Comune di Rocca Susella si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall’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’OIV/Nucleo di Valutazione è stato acquisito **in data.....;**
- la “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente all’ipotesi di codice, con il quale sono stati invitati i seguenti soggetti: Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a fornire in merito 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.