

RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE
DEL COMUNE DI LESSOLO

1. In generale

Il Codice di comportamento del personale del Comune di LESSOLO d'ora in avanti «Codice», è adottato ai sensi dell'art. 1, co. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il Codice si suddivide in 17 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

TITOLO I- Disposizioni di carattere generale

Art. 1-Disposizioni di carattere generale

Art. 2 -Ambito di applicazione

TITOLO II – COMPORAMENTI TRASVERSALI

Art. 3-Regali compensi e altre utilità

Art. 4-Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi

Art. 5 -Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 6 -Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art. 7-Obbligo di astensione

Art. 8 -Prevenzione della corruzione

Art. 9 -Trasparenza e tracciabilità.

Art. 10- Comportamento nei rapporti privati

Art. 11 -Comportamento in servizio

Art. 12 -Rapporti con il pubblico

Art. 13-Disposizioni particolari per i dirigenti

Art. 14 Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Art. 17 Disposizioni per personale appartenente a particolari famiglie professionali

Gli articoli riprendono il contenuto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, integrando e specificando le previsioni normative ivi riportate evitando di appesantire il testo del provvedimento.

2. I singoli articoli

Premessa e art. 1 (Disposizioni di carattere generale) contiene una norma di coordinamento sistematico con l'espresso rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Detta disposizioni particolari in tema di pubblicazione e diffusione del codice, in attuazione di quanto dispone l'art. 17, co. 1, D.P.R. n. 62/2013

L'art. 2 (Ambito di applicazione) definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 3 (Regali, compensi e altre utilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 4 (Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi) introduce disposizioni specifiche per le tipologie di incarichi extra istituzionali vietate nonché i soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione.

L'art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 5 D.P.R. n. 62/2013. Precisa il termine entro cui i dipendenti dovranno effettuare la comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni. Il comportamento posto in essere in violazione del predetto articolo viene ricondotto nell'ambito dei comportamenti sanzionabili ai sensi dell'articolo 3, comma 5, lettere g), l) del CCNL 11/4/2008 "codice disciplinare".

L'art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dagli artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 7 (Obbligo di astensione) stabilisce il procedimento per la comunicazione dell'astensione al responsabile del servizio.

L'art. 8 (Prevenzione della corruzione) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013. Specifica gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla comunicazione dei dati, segnalazioni ecc., indica le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito.

L'art. 9 (Trasparenza e tracciabilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 D.P.R. n. 62/2013. Stabilisce la massima collaborazione di tutti i dipendenti all'elaborazione, reperimento, trasmissione dei dati ai fini della trasparenza, in particolare sul Sito Internet del Comune.

L'art. 10 (Comportamento nei rapporti privati) ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni. Individua i comportamenti che non devono essere tenuti dai dipendenti nei rapporti con privati.

L'art. 11 (Comportamento in servizio) prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e collaborativo all'interno dell'amministrazione, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato alla loro funzionalità.

L'art. 12 (Rapporti con il pubblico) contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico al fine di garantire risposte chiare e rapide alle esigenze dell'utenza.

L'art. 13 (disposizioni particolari per i titolari di Posizione Organizzativa) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 14 (contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente) introduce disposizioni specifiche per le procedure di gara per garantire la trasparenza e la parità di trattamento.

L'art. 15 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice.

L'art. 16 (Responsabilità) specifica le responsabilità conseguenti alla violazione del codice

L'art. 17 (Disposizioni per particolari famiglie professionali) rinvia al PTPC

3. La procedura di approvazione.

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

- state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT);
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, lo schema del Codice è stato pubblicato per un congruo periodo di tempo sul sito internet istituzionale per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti;
- entro il termine stabilito non sono giunte osservazioni;
- la bozza definitiva è stata inoltrata al Nucleo di valutazione che ha fornito il proprio parere obbligatorio con nota del 16.01.2014;
- il codice unitamente alla relazione illustrative sarà inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Lessolo, li 23 gennaio 2014

Il responsabile Anticorruzione
Il Segretario Comunale
(ALESSANDRO Dr. Giovanni)