

OGGETTO: Approvazione codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge n. 190/2012, cd anticorruzione;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, cd testo unico delle norme sul pubblico impiego;

VISTO il D.P.R. n. 62/2013, cd codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

CONSIDERATO che tali disposizioni impongono a tutte le Pubbliche Amministrazioni di adottare il codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici;

ATTESO che, sulla base delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 267/2000, cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, la competenza residuale generale spetta alla giunta e che a tale organo spetta espressamente l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

ASSUNTO che la Conferenza Unificata tra Stato, regioni ed autonomie locali ha dettato in data 24 luglio una intesa in cui si stabilisce il vincolo alla adozione del codice di comportamento integrativo entro i 6 mesi successivi alla entrata in vigore del D.P.R. n. 62/2013, per cui tale termine scade il 15 dicembre 2013, ancorché lo stesso non abbia natura perentoria;

VISTA la deliberazione Civit n. 75/2013 con cui sono dettate le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001)";

CONSIDERATA la necessità per l'ente di adottare il codice di comportamento integrativo, strumento che ha peraltro un notevole rilievo nell'ambito del complesso delle iniziative per la prevenzione della corruzione;

VALUTATA la necessità di avere un documento che ripropone i principi dettati dal codice nazionale di comportamento contenuto nel citato D.P.R. n. 62/2013, con una minima personalizzazione rispetto alle esigenze dell'ente;

CONSIDERATO che il documento viene adottato per la prima volta e che lo stesso ha, di conseguenza, una natura sperimentale e che dovrà essere rivisto ed eventualmente modificato/integrato alla luce delle risultanze della concreta esperienza che si realizzerà;

RICORDATO che in sede di aggiornamento annuale del piano per la prevenzione della corruzione deve necessariamente essere verificato il concreto andamento della applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione ivi compreso, quindi, anche il codice di comportamento integrativo;

VISTA la proposta presentata dal responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinati nonché responsabile per la prevenzione della corruzione;

ASSUNTO che tale proposta è stata pubblicata sul sito internet dell'ente e che non sono pervenute osservazioni;

ASSUNTO che sulla proposta l'OCV (Nucleo di Valutazione) ha formulato il proprio parere positivo con mail del 28 gennaio 2014;

CON il parere tecnico favorevole del Responsabile del Servizio ai sensi dell'articolo 49 TUEL.

CONSIDERATO che la proposta non determina oneri né incide sulle entrate né ha ricadute di ordine finanziario, per cui non è necessario il parere di regolarità contabile;

con voti unanimi favorevoli resi in forma palese

DELIBERA

1. Di approvare il codice di comportamento integrativo del personale allegato quale parte integrante e sostanziale

2. di dichiarare, attesa l'urgenza, con distinto voto palese ed unanime favorevole, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI NOVALESA IN ATTUAZIONE DELL'ART. 54 DEL D.LGS. 30/03/2001 N. 165, COME SOSTITUITO DALL'ART. 1, COMMA 44 DELLA LEGGE 06/11/2012 N. 190 E AD INTEGRAZIONE E SPECIFICAZIONE DEL D.P.R. 16/04/2013 N. 62.

ART 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il presente Codice di comportamento, di seguito definito Codice, integra e specifica il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, emanato con il D.P.R. 16/04/2013 N° 62, in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012.

I principi contenuti nel presente Codice costituiscono ulteriori specificazioni degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che devono connotare l'adempimento della prestazione lavorativa di tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, prestatori di servizi.

I dipendenti e, per quanto compatibili, tutti i collaboratori, i consulenti, a qualunque titolo incaricati, i dipendenti delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere a favore del Comune, si impegnano ad osservare integralmente i due Codici di comportamento. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle prestazioni di servizi ecc. le Amministrazioni inseriscono apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto, nel caso di violazione degli obblighi derivanti dai due Codici.

ART 2 PRINCIPI GENERALI

Il dipendente deve osservare la Costituzione e le Leggi, servendo la Nazione con disciplina e onore e conformando la propria condotta ai principi di Buon Andamento e Imparzialità dell'Azione Amministrativa, nel rispetto della Legge, perseguendo l'interesse pubblico, senza abusare della posizione e dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente deve rispettare tutti i principi e le regole elencate in particolare nell'art. 3, commi 2- 3 – 4 – 5 – 6, del D.P.R. N. 62/2013.

In ragione della strutturale insufficienza delle risorse rispetto ai bisogni pubblici, il dipendente deve sentirsi corresponsabile di una corretta gestione delle risorse pubbliche, seguendo una logica di contenimento dei costi ed operare in modo da non compromettere e pregiudicare la qualità dei risultati, curando quindi l'efficacia e l'efficienza del proprio operato. Analogo dovrà essere il comportamento delle imprese fornitrici di servizi verso l'utenza per conto del Comune.

ART 3 REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITA'

A chiarimento e specificazione dell'art. 4 D.P.R. N° 62/2013, cui il dipendente deve fare specifico riferimento, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sottoforma di sconto.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal 1° comma, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione del Comune, a cura dello stesso dipendente cui sono pervenuti, per la devoluzione a fini assistenziali ed istituzionali.

ART 4 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

Vale quanto previsto nell'art. 5 del D.P.R. N° 62/2013.

ART 5 COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE

Vale quanto previsto nell'art 6 del D.P.R. N° 62/2013, chiarendo che i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia avuto negli ultimi 3 anni, devono avere un qualche apprezzabile interesse, diretto o indiretto, relativamente all'ufficio che il dipendente ricopre.

ART 6 OBBLIGO DI ASTENSIONE

Vale quanto previsto nell'art. 7 del D.P.R. N. 62/2013.

ART 7 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Vale quanto previsto nell'art. 8 del D.P.R. N. 62/2013.

Si rimarca l'obbligo per il dipendente di segnalazione al proprio superiore gerarchico delle situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, anche se la situazione sia stata segnalata verbalmente.

ART 8 TRASPARENZA E TRACCIABILITA'

Vale quanto previsto nell'art. 9 del D.P.R. N. 62/2013.

Si sottolinea la imprescindibile necessità che la tracciabilità dei processi decisionali deve essere totale, anche nel senso di rendere chiaramente individuabili tutti i dipendenti che sono intervenuti nell'atto.

ART 9 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

Vale quanto previsto nell'art. 10 del D.P.R. N. 62/2013.

ART. 10 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Vale quanto previsto nell'art. 11 del D.P.R. N. 62/2013.

ART. 11 RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Vale quanto previsto nell'art. 12 del D.P.R. N. 62/2013.

Relativamente all'esposizione del badge o altro supporto identificativo, ciò vale per le prestazioni lavorative svolte in ufficio. A tal fine si ritiene sufficiente l'esposizione in modo visibile della targhetta identificativa messa a disposizione dell'Amministrazione.

Per le prestazioni lavorative svolte sul territorio l'identificazione dovrà essere effettuata esibendo idonea tessera identificativa dell'Ente.

Data la particolare natura ed i fini istituzionali del Comune il dipendente dovrà tenere un comportamento connotato da una particolare e più profonda sensibilità verso l'utenza ed una più accentuata disponibilità, curando costantemente il rafforzamento dell'immagine dell'Ente verso l'esterno.

ART 12 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

Vale quanto previsto nell'art. 13 del D.P.R. N. 62/2013.

ART 13 CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

Vale quanto previsto nell'art. 14 del D.P.R. N. 62/2013.

Si rimarca l'obbligo per il dipendente di segnalare per iscritto immediatamente al proprio superiore gerarchico, tutte le rimostranze ricevute siano esse scritte che orali, sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori o imprese appaltatrici.

ART 14 VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITA' FORMATIVE

Vale quanto previsto nell'art. 15 del D.P.R. N. 62/2013. In particolare:

Ai sensi dell'art. 54, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, vigilano sull'applicazione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 nonché del presente Codice integrativo di Comportamento, il Segretario dell'Ente nonché le posizioni organizzative delle rispettive aree, nonché l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Il Segretario dell'Ente quale Responsabile della Prevenzione della corruzione curerà la diffusione della conoscenza dei due Codici di Comportamento, oltre alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla comunicazione ai singoli dipendenti e collaboratori ed alla Autorità nazionale Anti-Corruzione, organizzando attività formative interne all'Ente, per la miglior conoscenza dei contenuti dei due Codici di Comportamento.

Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del Comune.

Il monitoraggio dell'attuazione dei principi contenuti nei due Codici di Comportamento sarà curata dal Segretario dell'Ente quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del D.Lgs. 165/2001.

ART 15 AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 15, comma 3 del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, l'Ufficio procedimenti disciplinari curerà l'aggiornamento del presente Codice di Comportamento.

ART 16 RESPONSABILITA' CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

Vale quanto previsto nell'art. 16 del D.P.R. N. 62/2013.