



COMUNE DI TOANO

C.A.P. 42010 – PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
CORSO TRIESTE, 65

TEL. n. 0522/ 805110-805377-805159 - FAX n.0522/805542 - COD. FISC. e P.IVA 00444850358

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 Toano 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, 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 di Toano.

Contenuto del codice

Il codice si suddivide in n. 15 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, di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti:

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione (art. 1 e 2 del Codice generale)

- Rinvio alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013)
- Individuazione dei soggetti destinatari
- Estensione di tutte o alcune regole a soggetti controllati o partecipati dalla stessa amministrazione

Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del Codice generale)

- Definizione del limite del valore dei regali di modico valore
- 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, 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 Codice generale)

- 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 Codice generale)

- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013)
- Astensione del dipendente in caso di conflitto

Art. 5 - Obbligo di astensione (art. 7 del Codice generale)

- Procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione al responsabile dell'ufficio

- Previsione di un controllo da parte del responsabile dell'ufficio

Art. 6 - Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice generale)

- 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 Codice generale)

- Adempimenti in materia di obblighi di trasparenza
- Comportamento collaborativo da parte dei dipendenti tenuti alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia

Art. 8 - Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice generale)

- Individuazione dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione

Art. 9 - Comportamento in servizio (art. 11 del Codice generale)

- Previsione dell'obbligo di utilizzo dei permessi di astensione nel rispetto delle normative vigenti
- 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 Codice generale)

- Individuazione del termine specifico per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, ove non sia già previsto
- Precisazione che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta
- Specifica degli obblighi di comportamento dei dipendenti in servizio

Art. 11 - Disposizioni particolari rivolte ai responsabili dei servizi (art. 13 del Codice generale)

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3
- Comportamento che il responsabile deve tenere nei rapporti con colleghi e collaboratori, adozione di atti volti alla cura del benessere organizzativo e alla informazione e formazione del personale e modalità di ripartizione dei carichi di lavoro
- Obbligo di effettuare la valutazione del personale assegnato al settore
- Previsione dell'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti
- Obbligo di intraprendere, se competente, procedimenti disciplinari, o effettuare le eventuali segnalazioni agli uffici competenti

Art. 12 – Contratti e altri atti negoziali (art. 14 del Codice generale)

- Comportamento del dipendente nella stipula e conclusione di contratti per conto del Comune
- Casi di astensione e modalità di comunicazione della stessa

Art. 13 - Vigilanza, monitoraggio (art. 15 del Codice generale)

- Soggetti preposti all'attività di monitoraggio e vigilanza dell'applicazione del Codice
- Aggiornamento del Codice
- Diffusione della conoscenza dei codici , pubblicazione e monitoraggio sull'attuazione

Art. 14 – Responsabilità derivanti dalla violazione dei doveri previsti nel codice (art. 16 del Codice generale)

- Responsabilità derivanti dalla violazione degli obblighi previsti dal codice , modalità di valutazione del comportamento e rimando alle sanzioni previste dalle disposizioni vigenti in materia

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 definitivamente con delibera n. 75/2013;
- il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione è stato acquisito in data 14.12.2013 Prot. 6048;

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 o le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, 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 13.12.2013;

- 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.