



COMUNE DI CARTURA
PROVINCIA DI PADOVA
Ufficio del Segretario Comunale

**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 Cartura 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, 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

Il codice si suddivide in n. 6 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 generali

- Rinvio alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013)
- Collegamento con il Piano Triennale di prevenzione della corruzione

Art. 2 – Ambito soggettivo di applicazione

- Individuazione dei soggetti destinatari delle disposizioni previste dal codice, ovvero:
 - a) Segretario Comunale;
 - b) Responsabili di Area;
 - c) Dipendenti comunali, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
 - d) Collaboratori e/o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
 - e) Dipendenti delle società controllate e/o partecipate dal Comune di Cartura, che in virtù di contratti di servizio prestano attività di sportello direttamente presso il Comune di Cartura.

Art. 3 – Ambito oggettivo di applicazione

- Individuazione degli specifici obblighi di comportamento, in aggiunta a quanto già previsto dal Codice Generale, ovvero:

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

- 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 della significatività dell'interesse economico

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

- Procedimentalizzazione delle modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti

c) Comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013)

- Procedimentalizzazione delle modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti

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

- Procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio
- Previsione di un controllo da parte del responsabile dell'ufficio
- Previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'amministrazione

e) Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Indicazione delle misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione

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

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- Individuazione dei responsabili dei procedimenti di pubblicazione

g) 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

h) Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)

- Previsione dell'obbligo da parte del dirigente/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 dirigente/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

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

- Previsione del monitoraggio dei tempi di risposta ai cittadini

j) Disposizioni particolari per i responsabili di settore (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
- Previsione dell'obbligo per il dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti
- Previsione dell'obbligo per il dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di trasparenza e anticorruzione da parte dei propri dipendenti

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

- Procedimentalizzazione delle modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti

Art. 4 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione dei soggetti responsabili delle attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice

Art. 5 – Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice (art. 16 del D.P.R. n. 62/2013)

- Richiamo alle sanzioni disciplinari

Art. 6 – Norme finali

- Rinvio al D.P.R. n. 62/2013

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;
- la “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale (a decorrere dal 29/10/2013) di un avviso con il quale sono stati invitati i soggetti portatori di interessi a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione su apposito modello predefinito;
- entro il termine fissato dal predetto avviso (15/11/2013) non sono pervenute proposte e/o osservazioni; né sono pervenute proposte e/o osservazioni anche decorso tale termine, fino alla data della presente relazione;
- scaduto tale termine, la bozza del Codice è stata inviata all'Organismo Comunale di Valutazione per l'acquisizione del prescritto parere;
- il parere obbligatorio dell'OCV/Nucleo di Valutazione è stato espresso in data 21/12/2013;
- 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.

Cartura, 24 dicembre 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sandra Trivellato