



COMUNE DI PIEVE A NIEVOLE
(Provincia di Pistoia)
piazza XX settembre n.1 tel. 0572/95631 fax 0572/952150

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
D.P.R. n. 62 del 16.4.2013
- art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 -**

Premessa

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pieve a Nievole è adottato ai sensi dell'articolo 1 comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62.

Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendano, 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 diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili, anche ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

Contenuto del codice

Il codice si suddivide in n. 16 articoli, che seguono di massima la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, specificano ed integrano le previsioni dello stesso 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

Prevede l'espresso rinvio al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013) e alle Linee Guida emanate dalla CIVIT

Art. 2 – Ambito di applicazione

Definisce la sfera dei destinatari del provvedimento secondo le indicazioni espresse e contenute nell'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013

Art. 3 – Principi generali

Riprende i principi generali di cui all'art. 3 del DPR n. 62/2013

Art. 4 – Regali, compensi ed altre utilità

Introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 del DPR. n. 62/2013 anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla CIVIT.

Art. 5 – Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni

Introduce disposizioni specifiche delle regole enunciate dall'art 5 del DPR n. 62/2013, precisa ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento delle attività e stabilisce i termini entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

Introduce disposizioni specifiche per la comunicazione di interessi finanziari e conflitti di interesse. Individua le categorie di soggetti privati che hanno interessi in attività o decisioni inerenti l'amministrazione

Art. 7 – Obbligo di astensione

Introduce disposizioni circa la previsione del divieto di astensione e della relativa comunicazione al funzionario competente

Art. 8 – Prevenzione della corruzione

Introduce disposizioni specifiche circa l'obbligo di collaborazione da parte del dipendente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed indica le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità

Rinvia alle disposizioni specifiche delle regole generali e prevede norme volte a favorire comportamenti collaborativi da parte dei titolari degli uffici tenuti alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia

Art. 10 – Comportamento nei rapporti privati

Ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni ed individua i comportamenti da tenere nei rapporti privati.

Art. 11 – Comportamento in servizio

Prevede norme di comportamento in servizio che mirano ad instaurare rapporti di collaborazione all'interno dell'Amministrazione ed a disciplinare l'utilizzo di mezzi e strumenti in modo consono e appropriato alla loro funzionalità. Ribadisce il concetto del rispetto dei termini del procedimento amministrativo e dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Art. 12 – Rapporti con il pubblico

Stabilisce norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando doveri di contegno che contribuiscano ad instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo basato sulla fiducia e sul rispetto.

Art. 13 – Disposizioni particolari per i funzionari

Stabilisce gli obblighi di comportamento dei Funzionari o titolari di posizioni organizzative e disciplina per gli stessi, le regole da osservare per l'espletamento delle funzioni assegnate.

Art. 14 – Contratti ed altri atti negoziali

Introduce disposizioni specifiche alle regole generali in ordine agli obblighi per i dipendenti relativi ad accordi, negozi o contratti da assumere per conto dell'amministrazione.

Art. 15 – Responsabilità e sanzioni

Individua i soggetti preposti alla vigilanza sull'applicazione delle norme previste dal codice di comportamento e rinvia alle disposizioni generali.

Art. 16 – Disposizioni finali

Definisce le modalità in tema di pubblicazione e diffusione del codice di comportamento.

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:

4. 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;
5. il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione conservato agli atti d'ufficio;
6. 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 state invitate le organizzazioni sindacali interne all'ente, le organizzazioni e associazioni rappresentative di particolari interessi e i soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione, a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione stessa su apposito modello predefinito;
7. entro il termine fissato dal predetto avviso è pervenuta una sola proposta da parte del Difensore civico Territoriale Dott. Manuele Bellonzi al quale sono state rappresentate le motivazioni per le quali non si integrava il Codice, e cioè che il Codice stesso era già improntato a quanto si proponeva di integrare;
8. il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web istituzionale di questa Amministrazione e verrà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.

Il Segretario Generale
Dott. Giordano Sossio