



COMUNE DI LAVENO MOMBELLO

Provincia di Varese

Via Roma 16/A - 21014 Laveno Mombello

Tel. (0332) 625511 - Fax (0332) 626042 - C. F. /Partita I.V.A. 00213100126

SETTORE AFFARI GENERALI

UFFICIO PERSONALE

Responsabile del procedimento: Nadia Vanetti

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 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. 21 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ex CIVIT nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013, di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti. Inoltre nel titolo III si sono previste le disposizioni concernenti l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali come previsto dall'art.53 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.1 comma 42 della L.190/2012 e definito dal Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento funzione Pubblica e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ex CIVIT.

TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione

- 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 che collaborano con l'Amministrazione.

TITOLO II – COMPORTAMENTI TRASVERSALI

Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)

- Definizione del limite del valore dei regali di modico valore o previsione del divieto di riceverli;
- 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, ai sensi del comma 6, 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 D.P.R. n. 62/2013)

- 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 D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione delle categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e attività dell'amministrazione;
- Procedimentalizzazione delle modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti e dell'obbligo periodico di aggiornamento.

Art. 5 - 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.

Art. 6 - Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)

- 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 D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Previsione di eventuali regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 8 - 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.

Art. 9 - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)

- Previsione dell'obbligo da parte del 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 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.

Art. 10 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)

- 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 a seconda delle peculiarità dell'amministrazione.

Art. 11 - Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizio (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;
- Indicazione delle modalità e dei soggetti a cui i dipendenti possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del Responsabile;
- Previsione dell'obbligo per il Responsabile di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti.

Art. 12 - Contratti ed altri atti negoziali (art. 14 del D.P.R. n. 62/2013)

- Divieto di partecipare a contratti o altri atti negoziali con imprese con le quali il dipendente ha o ha avuto utilità o contratti privati;
- Divieto di intermediazione;
- Astensione da decisioni con imprese con le quali il dipendente ha o ha avuto utilità o contratti privati;
- Comunicazione in caso di avere avuto rapporti con imprese con le quali il dipendente/Responsabile ha o ha avuto utilità o contratti privati.

Art. 13 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alle linee guida predisposte dall'amministrazione ai sensi del comma 6.

Art. 14 - Responsabilità per violazione dei doveri del Codice (art. 16 del D.P.R. n. 62/2013)

- Integrazione del codice interno con le disposizioni del Codice approvato con DPR 62/2013.

TITOLO III- DISCIPLINA CONCERNENTE L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Art. 15 – Incompatibilità assoluta

- Individuazione incarichi incompatibili.

Art. 16 – Attività e incarichi compatibili

- Individuazione incarichi compatibili previa autorizzazione;
- Individuazione incarichi compatibili senza autorizzazione.

Art. 17 – Criteri e procedure per le autorizzazioni

- Dichiarazione assenza di incompatibilità e di conflitto di interessi da parte del dipendente;
- Valutazione da parte dell'Amministrazione della concessione dell'incarico;
- Limiti agli incarichi.

Art. 18 – Procedura autorizzativa

- Modalità della richiesta;
- Parere del Responsabile;
- Dichiarazioni del dipendente da inserire nella domanda di richiesta;
- Rilascio autorizzazione;
- Termini per rilascio autorizzazioni;
- Conferimento di attività extra lavorativa ai propri dipendenti.

Art. 19– Responsabilità e sanzioni.

- Nullità dell'incarico in caso di mancata autorizzazione;
- Infrazione disciplinare in caso di mancata autorizzazione.

Art. 20 – Anagrafe delle prestazioni

- Comunicazione compenso entro 15 gg dall'erogazione.

Art. 21 - Norme finali

- Rinvio al DPR 62/2012 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.

Adempimenti attuati dal Segretario Comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione individuato con decreto sindacale n. 21 in data 20.11.2013.

Il Segretario Comunale titolare, Dr.ssa Giovanna Cristina Gado, individuato Responsabile della Prevenzione della Corruzione con decreto sindacale n. 21 in data 20.11.2013, trasmesso ai Responsabili di Settore del Comune, comunicato al Consiglio Comunale nella seduta del 29.11.2013, pubblicato in modo permanente sul sito web istituzionale ed all'Albo Pretorio

Comunale, nonché in corso di trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione ex Civit ha provveduto:

- come da nota prot. n. 17337 del 4.12.2013, trasmessa a tutti i dipendenti, affinché ciascuno dei dipendenti comunali acquisisse immediatamente copia del D.P.R. 16.4.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", **entrato in vigore il 19.6.2013**, mediante personale ritiro, all'Ufficio del personale rivolgendosi alla sig.ra Nadia Vanetti, cosichè ne sia prestata la debita osservanza;
- unitamente alla nota succitata, a dare comunicazione che è stato avviato il procedimento per la approvazione del "Codice di comportamento dei dipendenti" – del Comune di Laveno Mombello (integrativo del D.P.R. 16.4.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") con la predisposizione del relativo schema, che sarà pubblicato sul sito web istituzionale, nonché all'Albo Pretorio Comunale, corredato da relativo avviso e nota per proposte ed osservazioni in merito;
- ad acquisire il parere obbligatorio ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs n. 165/2001 – espresso dal Nucleo di Valutazione – Prof. Luca Bisio – in data 18.12.2013 prot. n. 18121.

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 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ex CIVIT ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013;
- la "procedura aperta" è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'avviso in data 4.12.2013, unitamente all'ipotesi di codice, con il quale sono stati invitati i seguenti soggetti: Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e, 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;
- il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione è stato acquisito in data 18.12.2013 prot. n. 18121;
- entro il termine fissato dal predetto avviso non risultano pervenute proposte e/o osservazioni come da certificazione dell'Ufficio Protocollo in data 17.12.2013 prot. n. 18037;
- 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.