



COMUNE DI PESCOSOLIDO

PROVINCIA DI FROSINONE

Via Umberto I, 39 - 03030 PESCOSOLIDO (FR) - Tel. 0776 886020 - Fax 0776 1801023 - Codice Fiscale 00199660606

Sito Web www.comune.pescosolido.fr.it

E-mail: comune@comune.pescosolido.fr.it

Pec: comunepescosolido@arcmediapec.it

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE
DEL COMUNE DI PESCOSOLIDO

1. PREMESSA.

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Pescosolido, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, co. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e secondo le linee guida della delibera dell'A.N.AC. n. 75/2013.

2. CONTENUTO DEL CODICE

Il Codice si suddivide in **17 articoli**, che specificano ed integrano le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sopra richiamato. Di seguito si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i contenuti dei singoli articoli:

L'art. 1 (Disposizioni di carattere generale) esplicita le finalità del Codice e contiene una norma di coordinamento sistematico con l'espresso rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

L'art. 2 (Ambito di applicazione) definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, d.P.R. n. 62/2013.

L'art. 3 (Principi generali) riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, d.P.R. n. 62/2013.

L'art. 4 (Regali, compensi e altre utilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013 e definisce le modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti.

L'art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 5 d.P.R. n. 62/2013 e precisa il termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni.

L'art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dagli artt. 6 e 7 d.P.R. n. 62/2013, precisando l'ambito delle comunicazioni che devono essere fornite e le modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti.

L'art. 7 (Obbligo di astensione) detta le modalità di comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio e prevede un sistema di archiviazione dei casi di astensione.

L'art. 8 (Prevenzione della corruzione) introduce un rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Specifica gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Indica le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

L'art. 9 (Trasparenza e tracciabilità) prevede l'obbligo di collaborazione da parte dei titolari degli uffici tenuti alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia.

L'art. 10 (Comportamento nei rapporti privati) ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni e disciplina la delicata materia dei rapporti con gli organi di informazione, chiarendo le competenze specifiche in materia di divulgazione di argomenti istituzionali e i doveri di astensione da parte dei dipendenti, funzionali ad una corretta ed efficace comunicazione esterna e informazione pubblica.

L'art. 11 (Comportamento in servizio) prevede norme di comportamento in servizio che mirano a instaurare un clima di serenità e di collaborazione all'interno dell'amministrazione, a sollecitare il dipendente all'aggiornamento professionale, a evitare atteggiamenti controproducenti e a disciplinare l'utilizzo degli uffici in modo consono e appropriato alla loro funzionalità.

L'art. 12 (Rapporti con il pubblico) disciplina il comportamento da tenersi nei confronti del pubblico auspicando disponibilità, cortesia e cordialità nell'ottica dello spirito di servizio.

Contempla, inoltre, le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare in relazione agli standard di qualità dei servizi fissati dall'amministrazione. Orienta i comportamenti dei dipendenti in materia di comunicazioni esterne nel rispetto del segreto d'ufficio e delle norme statali e regolamentari sul diritto di accesso.

L'art. 13 (Disposizioni particolari per i Dirigenti) proceduralizza la comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse. Prevede l'obbligo per il dirigente di evitare possibili disparità di trattamento sia nella ripartizione dei carichi di lavoro, sia nella valutazione del personale assegnato alla propria struttura. □ Prevede l'obbligo per il dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti.

L'art. 14 (Contratti ed altri atti negoziali) specifica i doveri di astensione dei dipendenti nello svolgimento di attività negoziali per conto dell'amministrazione.

L'art. 15 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) Specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice e prevede il coordinamento delle norme del Codice con l'attività dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Assicura al personale dipendente l'accesso alle attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento.

L'art. 16 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 13 d.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alla indicazioni elaborate dalla A.N.AC. nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni. Determina i criteri generali delle sanzioni in relazione nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità e in rapporto alla gravità della mancanza, in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Stabilisce il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni.

L'art. 17 (Disposizioni finali e abrogazioni). detta disposizioni particolari in tema di pubblicazione e diffusione del codice, in attuazione di quanto dispone l'art. 17, co. 1, d.P.R. n. 62/2013.

3.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'A.N.A.C. ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013;
- il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione è stato acquisito 26.03.2014;
- la "procedura aperta" è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso dal 11.02.2014 al 21.02.2014, unitamente all'ipotesi di codice, con il quale sono stati invitate le Organizzazioni sindacali rappresentative, 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;
- il predetto avviso e l'ipotesi di codice di comportamento in data 01.03.2014 sono stati comunicati alle organizzazioni sindacali del comparto regioni autonomie locali.
- entro il termine del 11.03.2014, 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", sottosezione 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.

Pescosolido, 10.04.2014

Il Segretario Comunale
f.to Dott. ssa Antonietta Aruta