

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE DI PESCOCASTANZO

1) In generale.

Il Codice di comportamento del personale alle dipendenze del Comune di Pescocostanzo, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il Codice si suddivide in 16 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- art. 1 – Disposizioni di carattere generale;
- art. 2 – Ambito di applicazione;
- art. 3 – Principi generali;
- art. 4 – Regali, compensi e altre utilità;
- art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse;
- art. 7 – Obbligo di astensione;
- art. 8 - Prevenzione della corruzione;
- art. 9 - Trasparenza e tracciabilità;
- art. 10 - Comportamento nei rapporti privati;
- art. 11 - Comportamento in servizio;
- art. 12 - Rapporti con il pubblico;
- art. 13 – Disposizioni particolari per i responsabili di area;
- art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative;
- art. 15 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice;
- art. 16 - Disposizioni finali.

Gli articoli integrano e specificano le previsioni normative del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ivi riportate.

2) I singoli articoli.

L'art. 1 (Disposizioni di carattere generale) riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, D.P.R. n. 62/2013, dichiarando espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di integrazione di quelle generali.

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) richiama i principali e generali doveri incombenti sui dipendenti pubblici, alla luce della specificità del tutto peculiare che caratterizza la loro prestazione lavorativa, ossia lo svolgere attività e servizi nell'interesse pubblico, al servizio dei cittadini, richiamando il dovere di conformare la propria condotta ai principi di buon andamento, imparzialità dell'azione amministrativa, la responsabilità personale, il divieto di abuso della posizione e dei poteri connessi.

L'art. 4 (Regali, compensi e altre utilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) richiama le regole generali enunciate dall'art. 5 D.P.R. n. 62/2013 e stabilisce il termine per la comunicazione.

L'art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 6 D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 7 (Obbligo di astensione) riprende, specificandolo con riferimento alla peculiarità dell'Ente, l'obbligo di astensione enunciato dall'art. 7 D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 8 (Prevenzione della corruzione) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013, nonché disposizioni a tutela del dipendente che denuncia comportamenti illeciti.

L'art. 9 (Trasparenza e tracciabilità) introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 9 D.P.R. n. 62/2013, con riferimento alla definizione dei ruoli, alle procedure e alle attività avviate all'interno dell'ente per l'adeguamento agli obblighi della trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013.

L'art. 10 (Comportamento nei rapporti privati) ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni.

L'art. 11 (Comportamento in servizio) ribadisce specificandole le norme di comportamento in servizio al fine e disciplina l'utilizzo delle dotazioni d'ufficio in modo consono e appropriato alla loro funzionalità.

L'art. 12 (Rapporti con il pubblico) riprende, le disposizioni contenute all'art. 12 D.P.R. n. 62/2013, contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico.

L'art. 13 (Disposizioni particolari per responsabili di area), ribadisce disposizioni contenute nel codice, con riferimento alle figure apicali presenti nell'Ente.

L'art. 14 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative) specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice.

L'art. 15 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice) riprende le responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri d'ufficio indicate dall'art. 16 D.P.R. n. 62/2013.

L'art. 16 (Disposizioni finali) regola la diffusione del codice ed il suo aggiornamento.

3) La procedura di approvazione.

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare:

- sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche CIVIT - A.N.AC. con delibera n. 75 del 24.10.2013;
- il procedimento di adozione ha seguito la "procedura aperta alla partecipazione" ai portatori di interesse tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale dal 13.12.2013 al 31.12.2013 unitamente alla bozza di codice;

- si è proceduto all'invio della bozza di Codice di comportamento all'organismo indipendente di valutazione che ha espresso proprio parere favorevole in data 15.01.2014 in merito alla conformità del documento alle linee guida della C.I.VIT – A.N.AC. di cui sopra;
- il codice unitamente alla relazione illustrativa sarà pubblicato sul sito istituzionale e si provvederà all'invio all'Autorità nazionale anticorruzione del link.