



COMUNE DI RAVELLO

PROVINCIA DI SALERNO

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

(Allegato 2 della Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 06/02/2014)

- art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 30.03.2001

Premessa.

Il codice di comportamento dei dipendenti del comune di Ravello è stato redatto 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.

Contenuto del codice.

Il codice si suddivide in n. 16 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del codice generale sopra richiamato, sulla base delle indicazioni fornite dall'A.N.AC. 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 e ambito soggettivo di applicazione (art. 2 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alla legge ed al codice generale (D.P.R. n. 62/2013)
- Individuazione dei soggetti destinatari
- Clausola di risoluzione da inserire, a cura dei responsabili dei settori, nei contratti di incarico di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi.

Art. 2 – Principi generali (art. 3 del D.P.R. n. 62/2013)

- Definizione dei principi generali ai quali deve attenersi il dipendente pubblico.
- Definizione dei comportamenti del dipendente nell'esercizio delle proprie funzioni.
- Rapporti con l'utenza.
- Rapporti e scambio di informazioni con altre pubbliche amministrazioni.

Art. 3 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)

- Definizione del limite del valore dei regali di modico valore. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 50 Euro.

- Definizione dei criteri di valutazione del valore in caso di cumulo di più regali. Nel caso di più regali o altre utilità ricevute contemporaneamente, il valore cumulativo non potrà in ogni caso superare i 50 Euro.
- 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. 4 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)

- Definizione ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio.
- Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (comma 1).
- Individuazione dei soggetti cui non si applica il presente comma.

Art. 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013)

- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse.
- Individuazione delle categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e attività dell'amministrazione.

Art. 6 - 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.

Art. 7 - 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. 8 - Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)

- Definizione della trasparenza.
- Previsione di 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.
- Tracciabilità dei processi decisionali.

Art. 9 - 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. 10 - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)

- Previsione dell'obbligo da parte del responsabile di servizio 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 servizio di controllare e di vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione 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. 11 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)

- Identificazione del dipendente in rapporto con il pubblico e regole di comportamento che lo stesso deve assumere nell'espletamento delle funzioni di competenza.
- Rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Ente per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti e collegamento con la carta di servizi.
- Specifica degli obblighi di comportamento dei dipendenti degli URP a seconda delle peculiarità dell'amministrazione.

Art. 12 - Disposizioni particolari per i funzionari responsabili di posizione organizzativa (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse e delle informazioni sulla propria situazione patrimoniale.
- Regole per l'assegnazione delle istruttorie delle pratiche al personale.
- Indicazione delle modalità e dei soggetti a cui i dipendenti possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente.
- Cura del benessere organizzativo e procedura di valutazione del personale assegnato alla propria struttura.
- Previsione dell'obbligo per il responsabile di posizione organizzativa di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti.

Art. 13 – Contratti ed altri atti negoziali (art. 14 del D.P.R. n. 62/2013)

- Divieto di fare ricorso a mediazioni nella stipula di contratti.
- Previsione dell'obbligo del dipendente in ordine ai comportamenti da assumere nelle procedure di gara.
- Indicazione delle modalità e del soggetto a cui il dipendente può segnalare eventuali rapporti intercorsi con i soggetti privati.

Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione dei soggetti deputati alla vigilanza sull'applicazione del Codice.
- Definizione delle procedure di competenza del responsabile dell'attivazione dei procedimenti disciplinari.
- Previsione per l'espletamento delle attività formative per il personale dell'ente.

Art. 15 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (art. 16 del D.P.R. n. 62/2013)

- Determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare.
- Rinvio alle ipotesi di responsabilità disciplinare alle norme di legge, di regolamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 16 – Disposizioni finali e abrogazioni (art. 17 del D.P.R. n. 62/2013)

- Modalità di pubblicazione del presente codice.
- Diffusione e consegna del presente codice al personale dipendente.

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.AC. ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013;
- > il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione è stato acquisito con verbale prot. n. 1075 del 31.01.2014 ;
- > la “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente all’ipotesi di codice, con il quale i soggetti portatori d’interesse sono stati invitati a fornire eventuali proposte e/o osservazioni in merito, da trasmettere all’amministrazione su apposito modello predefinito;
- > entro il termine 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” ed il relativo link verrà comunicato all’Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.