



COMUNE DI LURAS

Provincia di Olbia-Tempio

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI LURAS

1. In generale.

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Luras, 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 17 articoli che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione;
- Art. 2 - Principi generali;
- Art. 3 - Regali, compensi e altre utilità;
- Art. 4 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- Art. 5 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse;
- Art. 6 - Obbligo di astensione;
- Art. 7 - Prevenzione della corruzione;
- Art. 8 - Trasparenza e tracciabilità;
- Art. 9 - Comportamento nei rapporti privati ;
- Art. 10 - Comportamento in servizio;
- Art. 11 - Rapporti con il pubblico;
- Art. 12 - Disposizioni particolari per i dirigenti;
- Art. 13 - Contratti ed altri atti negoziali;
- Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio ed attività formative;
- Art. 15 - Obbligo di comportamento e valutazione delle performance;
- Art. 16 - Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice,
- Art. 17 - Norme finali;

2. I singoli articoli.

L'art. 1 - Disposizioni generali e ambito di applicazione

Definisce, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Comune di Luras sono tenuti ad osservare.

Le disposizioni del presente Codice si estendono, per quanto compatibili, a dipendenti delle società e dei soggetti controllati o partecipati a qualsiasi titolo, dal Comune di Luras.

L'art. 2 - Principi generali

Definisce i principi a cui si deve conformare il dipendente nello svolgimento del proprio servizio.

L'art. 3 - Regali, compensi e altre utilità

Definisce il comportamento del dipendente per la richiesta e accettazione di regali, compensi e altre utilità inerenti la propria attività, per l'accettazione di incarichi di collaborazione o di consulenza da persone o enti privati.

L'art. 4 - Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni.

Definisce il comportamento del dipendente nel caso di adesioni ad associazioni o organizzazioni

L'art. 5 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

Comunicazione del dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, al Responsabile del servizio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni

Astensione del dipendente dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto con comunicazione per iscritto al Responsabile del servizio della specifica situazione di conflitto, anche potenziale.

L'art. 6 - Obbligo di astensione

1. Definisce l'obbligo del dipendente di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi e nelle altre situazioni previste nel D.P.R. N° 62/2013.

L'art. 7 - Prevenzione della corruzione

Rispetto da parte del dipendente delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione e, in particolare, delle prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'art. 8 - Trasparenza e tracciabilità

Enuncia che il dipendente deve assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

L'Art. 9 - Comportamenti nei rapporti privati

Dispone che nei rapporti privati, il dipendente non deve utilizzare né menzionare la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non deve assumere alcun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione di appartenenza.

L'art. 10 - Comportamento in servizio

Definisce il comportamento del dipendente nello svolgimento dell'attività che gli viene assegnata, l'aggiornamento professionale, la correttezza nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori e i rispettivi responsabili, il rispetto di tutte le disposizioni del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dei contratti collettivi di comparto, il rispetto dell'orario di lavoro ordinario, il corretto svolgimento del lavoro straordinario, la cura dei mezzi e del materiale e delle risorse informatiche a lui affidate,

L'art. 11 - Rapporti con il pubblico

Contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di tratto e di contegno che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto efficace e collaborativo, basato sulla fiducia e il rispetto.

L'art. 12 - Disposizioni particolari per i dirigenti

Ferme restando le regole generali contenute nel Codice D.P.R. N° 62/2013, introduce disposizioni specifiche per i dirigenti, riguardanti principalmente il comportamento in servizio, l'organizzazione della propria struttura operativa, i rapporti con i propri collaboratori ed il personale dell'Ente.

L'art. 13 - Contratti ed atti negoziali

Definisce il comportamento del dipendente nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione Comunale.

L'art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice (Responsabili dei servizi, strutture di controllo interno e ufficio procedimenti disciplinari).

L'art. 15 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance

Tratta del rapporto tra l'osservanza delle regole contenute nel presente Codice e la loro eventuale violazione e la misurazione e valutazione delle performance, da parte del Nucleo di Valutazione per i Responsabili di servizio e da parte di questi ultimi per il restante personale.

L'art. 16 - Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del codice

Enuncia che la violazione degli obblighi previsti dal presente Codice rientra tra i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ai quali saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dalle norme di legge e dai codici disciplinari previsti dai contratti collettivi di contratto vigenti e dall'articolo 16, comma 2, del D.P.R. N° 62/2013.

L'art. 17 - Norme finali

Rinvio per tutto quanto non previsto dal presente Codice al D.P.R. N° 62/2013.

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, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare:

- 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);
- per quel che riguarda la necessità di aprire la procedura alla partecipazione, lo schema del Codice è stato pubblicato per il periodo dal 28.11.2013 al 14.12.2013 sul sito internet istituzionale di questo Comune per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti;
- in questa fase sono state coinvolte le organizzazioni sindacali rappresentative, interne ed esterne all'amministrazione;
- nel periodo di pubblicazione non sono state formulate osservazioni
- il Codice è stato inoltrato al Nucleo di valutazione, che ha espresso parere positivo.

Luras, lì 16.12.2013



IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile anticorruzione
(Dr. Salvatore Addis)

S. Addis