

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI OULX IN ATTUAZIONE DELL'ART. 54 DEL D.LGS. 30/03/2001 N. 165, COME SOSTITUITO DALL'ART. 1, COMMA 44 DELLA LEGGE 06/11/2012 N. 190 E AD INTEGRAZIONE E SPECIFICAZIONE DEL D.P.R. 16/04/2013 N. 62.

ART 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

C.1 Il presente Codice di comportamento, di seguito definito Codice, integra e specifica il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, emanato con il D.P.R. 16/04/2013 N° 62, in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012.

C.2 I principi contenuti nel presente Codice costituiscono ulteriori specificazioni degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che devono connotare l'adempimento della prestazione lavorativa di tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, prestatori di servizi.

C.3 I dipendenti e, per quanto compatibili, tutti i collaboratori, i consulenti, a qualunque titolo incaricati, i dipendenti delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere a favore del Comune, si impegnano ad osservare integralmente i due Codici di comportamento. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle prestazioni di servizi ecc. le Amministrazioni inseriscono apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto, nel caso di violazione degli obblighi derivanti dai due Codici.

ART 2 PRINCIPI GENERALI

C.1 Il dipendente deve osservare la Costituzione e le Leggi, servendo la Nazione con disciplina e onore e conformando la propria condotta ai principi di Buon Andamento e Imparzialità dell'Azione Amministrativa, nel rispetto della Legge, perseguendo l'interesse pubblico, senza abusare della posizione e dei poteri di cui è titolare.

C.2 Il dipendente deve rispettare tutti i principi e le regole elencate in particolare nell'art. 3, commi 2- 3 – 4 – 5 – 6, del D.P.R. N. 62/2013.

C.3 In ragione della strutturale insufficienza delle risorse rispetto ai bisogni pubblici, il dipendente deve sentirsi corresponsabile di una corretta gestione delle risorse pubbliche, seguendo una logica di contenimento dei costi ed operare in modo da non compromettere e pregiudicare la qualità dei risultati, curando quindi l'efficacia e l'efficienza del proprio operato. Analogamente dovrà essere il comportamento delle imprese fornitrici di servizi verso l'utenza per conto del Comune.

ART 3 REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITÀ

1 A chiarimento e specificazione dell'art. 4 D.P.R. N° 62/2013, cui il dipendente deve fare specifico riferimento, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sottoforma di sconto.

2 I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal 1° comma, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione del Comune, a cura dello stesso dipendente cui sono pervenuti, per la devoluzione a fini assistenziali ed istituzionali.

ART 4 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

Vale quanto previsto nell'art. 5 del D.P.R. N° 62/2013.

ART 5 COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE

Vale quanto previsto nell'art 6 del D.P.R. N° 62/2013, chiarendo che i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia avuto negli ultimi 3 anni, devono avere un qualche apprezzabile interesse, diretto o indiretto, relativamente all'ufficio che il dipendente ricopre.

ART 6 OBBLIGO DI ASTENSIONE

Vale quanto previsto nell'art. 7 del D.P.R. N. 62/2013.

ART 7 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Vale quanto previsto nell'art. 8 del D.P.R. N. 62/2013.

Si rimarca l'obbligo per il dipendente di segnalazione al proprio superiore gerarchico delle situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, anche se la situazione sia stata segnalata verbalmente.

ART 8 TRASPARENZA E TRACCIABILITA'

Vale quanto previsto nell'art. 9 del D.P.R. N. 62/2013.

Si sottolinea la imprescindibile necessità che la tracciabilità dei processi decisionali deve essere totale, anche nel senso di rendere chiaramente individuabili tutti i dipendenti che sono intervenuti nell'atto.

ART 9 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

Vale quanto previsto nell'art. 10 del D.P.R. N. 62/2013.

ART. 10 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Vale quanto previsto nell'art. 11 del D.P.R. N. 62/2013.

ART. 11 RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Vale quanto previsto nell'art. 12 del D.P.R. N. 62/2013.

Relativamente all'esposizione del badge o altro supporto identificativo, ciò vale per le prestazioni lavorative svolte in ufficio. A tal fine si ritiene sufficiente l'esposizione in modo visibile della targhetta identificativa messa a disposizione dell'Amministrazione.

Per le prestazioni lavorative svolte sul territorio l'identificazione dovrà essere effettuata esibendo idonea tessera identificativa dell'Ente.

Data la particolare natura ed i fini istituzionali del Comune il dipendente dovrà tenere un comportamento connotato da una particolare e più profonda sensibilità verso l'utenza ed una più accentuata disponibilità, curando costantemente il rafforzamento dell'immagine dell'Ente verso l'esterno.

ART 12 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

Vale quanto previsto nell'art. 13 del D.P.R. N. 62/2013.

ART 13 CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

Vale quanto previsto nell'art. 14 del D.P.R. N. 62/2013.

Si rimarca l'obbligo per il dipendente di segnalare per iscritto immediatamente al proprio superiore gerarchico, tutte le rimostranze ricevute siano esse scritte che orali, sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori o imprese appaltatrici.

ART 14 VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITA' FORMATIVE

Vale quanto previsto nell'art. 15 del D.P.R. N. 62/2013. In particolare:

1 Ai sensi dell'art. 54, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, vigilano sull'applicazione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 nonché del presente Codice integrativo di Comportamento, il Segretario dell'Ente nonché le posizioni organizzative delle rispettive aree, nonché l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

2 Il Segretario dell'Ente quale Responsabile della Prevenzione della corruzione curerà la diffusione della conoscenza dei due Codici di Comportamento, oltre alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla comunicazione ai singoli dipendenti e collaboratori ed alla Autorità nazionale Anti-Corruzione, organizzando attività formative interne all'Ente, per la miglior conoscenza dei contenuti dei due Codici di Comportamento.

3 Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del Comune.

4 Il monitoraggio dell'attuazione dei principi contenuti nei due Codici di Comportamento sarà curata dal Segretario dell'Ente quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del D.Lgs. 165/2001.

ART 15 AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORAMENTO

Ai sensi dell'art. 15, comma 3 del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, l'Ufficio procedimenti disciplinari curerà l'aggiornamento del presente Codice di Comportamento.

ART 16 RESPONSABILITA' CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

Vale quanto previsto nell'art. 16 del D.P.R. N. 62/2013.