

COMUNE DI OSTIANO
PROVINCIA DI CREMONA
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
- Art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001 -

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO AL CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

IL nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici è entrato in vigore il 19 giugno 2013, con la pubblicazione del DPR n. 62 del 16 aprile 2013 sulla Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013 .

Il Codice di comportamento dei dipendenti della P.A. rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato e completa la normativa anticorruzione prevista dalla legge 190 del 2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica.

Il codice di comportamento indica, appunto, i doveri di comportamento dei dipendenti delle P.A. e prevede che la loro violazione sia fonte di responsabilità disciplinare.

Il codice prevede i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

La previsione del codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, secondo le Linee-Guida contenute nella Delibera n. 75/2013 della CIVIT.

Il codice si applica non solo ai dipendenti subordinati della P.A., ma anche 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 diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il codice di comportamento prevede in sintesi:

- il divieto di chiedere regali, compensi o altre utilità, nonché il divieto di accettare regali, compensi o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (non superiore a 50,00 euro), anche sotto forma di sconto;
- obbligo di comunicazione del dipendente della propria adesione o appartenenza ad associazioni e organizzazioni che possano interferire con lo svolgimento delle attività d'ufficio;
- la comunicazione, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati nei 3 anni precedenti e in qualunque modo retribuiti, oltre all'obbligo di precisare se questi rapporti sussistono ancora (o sussistano con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il secondo grado);
- ipotesi di conflitto d'interessi, alla presenza del quale è posto l'obbligo per il dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti la tracciabilità e la trasparenza dei processi decisionali adottati;

- il rispetto dei vincoli posti dalla P.A. nell'utilizzo del materiale e delle attrezzature assegnate ai dipendenti per ragioni d'ufficio anche in merito all'utilizzo delle linee telefoniche e telematiche d'ufficio;
- gli obblighi di comportamento in servizio nei rapporti e all'interno dell'organizzazione amministrativa e nei confronti del pubblico.

Il nuovo codice deontologico prevede che gli standard di qualità fissati nelle carte dei servizi diventano un parametro sui ispirarsi nella propria attività lavorativa.

Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio e fornire agli utenti informazioni sulle modalità di prestazione dei servizi e sui livelli di qualità.

Il dipendente deve fornire le spiegazioni in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

Inoltre il criterio da rispettare nell'evasione delle pratiche deve essere oggettivo ed imparziale.

In ogni caso non devono rifiutare prestazioni cui sia tenuto con motivazioni generiche. Bisogna rispettare gli appuntamenti coi cittadini e rispondere senza ritardo ai loro reclami.

Il codice di comportamento stabilisce l'obbligo per il dipendente di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione, in particolare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e,fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Inoltre il codice prevede un sistema sanzionatorio per violazione delle norme in esso contenute, violazioni che comunque integrano comportamenti contrari ai doveri d'ufficio .

La violazione delle disposizioni contenute nel codice è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

F.TO Il Segretario Comunale
Dott.ssa Carolina Cappelli