



COMUNE DI COLLE UMBERTO

PROVINCIA DI TREVISO

Via dell'Abbazia, 1 – 31014 Colle Umberto
(tel 0438/39775 - fax 0438/394519 – e-mail: municipio@comune.colle-umberto.tv.it)

Prot. 10208

Lì, 25 novembre 2013

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA APERTA PER L'ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*, questa Amministrazione sta predisponendo il proprio Codice di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i Responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti dell'Ente, nonché, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.

Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati viene attivata la presente procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni in merito alla stesura del predetto Codice.

Si invitano pertanto le organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire **entro le ore 12.30 del 10 dicembre 2013** le proprie proposte ed osservazioni in merito all'elaborazione del Codice di comportamento, utilizzando l'allegato modulo.

Le proposte potranno essere inviate al Comune con una delle seguenti modalità:

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo:
protocollo.comune.colleumberto.tv@pecveneto.it
- mediante servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Colle Umberto – via dell'Abbazia n. 1 – 31014 Colle Umberto;
- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il lunedì e mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 18.00, il sabato dalle ore 9.30 alle ore 12.00).

Delle proposte e delle osservazioni pervenute si terrà conto nella relazione illustrativa di accompagnamento del codice.

Si allega testo del D.P.R. n. 62/2913.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Colle Umberto (tel. 0438 39775 - e-mail: segreteria@comune.colle-umberto.tv.it).

Si ringrazia per la collaborazione.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
dott.ssa Attilia Melaia

(Modulo per osservazioni e proposte)

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione
del Comune di Colle Umberto
Via dell'Abbazia, 1
31014 Colle Umberto

OGGETTO: Proposte/osservazioni in merito al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Colle Umberto

Il sottoscritto (cognome e nome), in qualità di (specificare la tipologia del soggetto portatore di interesse e la categoria di appartenenza; es. organizzazioni sindacali rappresentative, enti o associazioni, ecc.), formula le seguenti osservazioni/proposte relative al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Colle Umberto, in merito a ciascuna delle previsioni del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62:

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

Il codice deve prevedere criteri per la valutazione dei casi di cumulo di più regali con un valore al di sotto dei 150 euro, ferma restando la possibilità di definire un limite inferiore a 150 euro o un divieto di ricezione di regali o altre utilità di modico valore. Deve, altresì, precisare come verranno utilizzati dall'Amministrazione i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti.

OSSERVAZIONI

.....
.....
.....
.....
.....

PROPOSTE

.....
.....
.....
.....

2) Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)

Il codice deve individuare in modo specifico gli ambiti di interesse che possono interferire con la svolgimento dell'attività dell'ufficio e precisare il termine entro cui effettuare la comunicazione prevista dal comma 1 dell'art. 5 del DPR 62/2013.

OSSERVAZIONI

.....
.....
.....
.....

PROPOSTE

.....
.....
.....

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

Fermi restando gli obblighi di rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei dipendenti, nel caso di comunicazione di informazioni rilevanti connesse all'attività o alle decisioni inerenti all'ufficio, il codice può prevedere un obbligo di aggiornamento periodico delle stesse informazioni e/o una segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione per una specifica valutazione al riguardo.

OSSERVAZIONI

.....
.....
.....
.....

PROPOSTE

.....
.....
.....
.....

4) Obbligo di astensione (art. 7 del del D.P.R. n. 62/2013)

Il codice deve proceduralizzare la comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al Responsabile dell'ufficio e prevedere un controllo da parte di quest'ultimo.

OSSERVAZIONI

.....
.....
.....
.....

PROPOSTE

.....
.....
.....
.....

5) Prevenzione della corruzione (art. 8 del del D.P.R. n. 62/2013)

Il codice deve rinviare alle misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Deve specificare gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile della prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla comunicazione di dati, segnalazioni, ecc., e indicare le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'Amministrazione, in raccordo con quanto previsto dalla legge e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

OSSERVAZIONI

.....
.....
.....
.....

PROPOSTE

.....
.....
.....
.....
.....

6) Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del del D.P.R. n. 62/2013)

Il codice deve rinviare ai contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo eventuali regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione.

OSSERVAZIONI

.....
.....
.....
.....

PROPOSTE

.....
.....
.....
.....

7) Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del del D.P.R. n. 62/2013)

Il codice deve individuare, anche sulla base delle peculiarità e delle esperienze registrate dalla singola Amministrazione, i comportamenti tenuti dai dipendenti nei rapporti privati ritenuti lesivi della sua immagine.

OSSERVAZIONI

.....
.....
.....
.....

PROPOSTE

.....
.....
.....
.....

8) Comportamento in servizio (art. 11 del del D.P.R. n. 62/2013)

Il codice deve prevedere, in merito all'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro, l'obbligo per il responsabile dell'ufficio di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dovute alla negligenza di alcuni dipendenti. Deve prevedere, inoltre, l'obbligo per il responsabile dell'ufficio sia di controllare che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi (evidenziando eventuali deviazioni), sia di vigilare sulla corretta timbratura/registrazione automatica delle presenze da parte dei propri dipendenti, segnalando tempestivamente all'Ufficio dei procedimenti disciplinari le pratiche scorrette. Il codice deve anche stabilire vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse, imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso.

OSSERVAZIONI

.....
.....
.....
.....

PROPOSTE

.....
.....
.....
.....
.....

9) Rapporti con il pubblico (art. 12 del del D.P.R. n. 62/2013)

Il codice precisa le modalità con cui il dipendente deve farsi riconoscere, anche nelle comunicazioni telefoniche o mediante posta elettronica. Deve inoltre indicare gli obblighi specifici dei dipendenti che operano a contatto con il pubblico.

OSSERVAZIONI

.....
.....
.....
.....
.....

PROPOSTE

.....
.....
.....
.....
.....

10) Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del del D.P.R. n. 62/2013)

Nel Comune di Colle Umberto il riferimento è ai Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa

Il codice deve proceduralizzare la comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3 dell'art. 13 del DPR 62/2013, prevedendo anche un obbligo periodico di aggiornamento. Deve, altresì, indicare modalità e soggetti a cui i dipendenti possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente e prevedere l'obbligo del dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti assegnati al suo settore, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

OSSERVAZIONI

.....
.....
.....
.....
.....

PROPOSTE

.....
.....
.....
.....
.....

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

Il codice individua i soggetti incaricati della vigilanza sul rispetto delle disposizioni in esso contenute e prevede specifiche attività formative in materia di trasparenza ed integrità.

OSSERVAZIONI

.....
.....

.....
.....
.....

PROPOSTE

.....
.....
.....
.....
.....

(luogo e data)

_____ , _____

Firma
