



Comune di Valenza

**Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza
2018 - 2020**

Allegato 11

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Sommario

CAPO I - PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 - Finalità	3
Art. 2 - Ambito oggettivo di applicazione.....	3
Art. 3 - Ambito soggettivo di applicazione.....	3
Art. 4 - Principi etici e di integrità d riferi mento.....	3
CAPO II - Norme di comportamento.....	4
Art. 5 - Elargizioni e altre utilità	4
Art. 6 - Associazionismo.....	4
Art. 7 - Dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse.....	4
Art. 8 - Integrità d condotta.....	5
Art. 9 - Uffici a contatto diretto con il cittadino	5
Art. 10 - Formazione / Informazione.....	5
Art. 11 - Norme specifiche per i Dirigenti.....	6
CAPO III - Correlazione con gli strumenti di programmazione.....	6
Art. 12 - Raccordo con il Piano triennale di prevenzione della corruzione	6
Art. 13 - Raccordo con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità	6
CAPO IV - Disposizioni specifiche e finali.....	6
Art. 14 - Attività d dritt o pri vat o.....	6
Art. 15 - Vigilanza e sanzioni	6
Art. 16 - Entrata in vigore.....	7



CAPO I - PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

1. Il presente Codice è adottato ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. e sulla base delle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - approvato con D.P.R. del 16 aprile 2013 n. 62 (d'ora in poi "Codice Nazionale") recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta dei dipendenti estensivamente intesi come specificato al successivo art. 2.
2. Le disposizioni di cui ai seguenti articoli sono conformi alle norme statutarie in vigore, assicurando altresì il necessario raccordo con le ulteriori norme regolamentari dell'Ente, in particolare con il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 2 - Ambito oggettivo di applicazione

1. Il presente documento definisce — integrando e specificando quanto contenuto nel Decreto nazionale di cui all'art. 1, immediatamente applicabile — una serie di norme comportamentali alle quali i dipendenti devono attenersi sia nei rapporti interaziendali, sia nelle relazioni instaurate con gli altri soggetti pubblici e privati.
2. Il presente Codice, pur fornendo regole di condotta di elevato contenuto qualitativo, immediatamente prescrittive, non si ritiene esaustivo di ogni aspetto e pertanto, dopo una fase di prima applicazione, subirà aggiornamenti e adeguamenti costanti al fine della necessaria coordinazione con gli ulteriori strumenti di programmazione operativa disciplinati dalla legge, quali il Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprendente il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e il Piano della performance.
3. Il presente documento reca principi e norme che hanno l'obiettivo di agire sui comportamenti e sulle condotte, fuori e dentro l'amministrazione, sia individuali che collettive, al fine di creare una «cultura di valore» fondata sul senso di responsabilità e sulla consapevolezza dell'«esercizio di una pubblica funzione».

Art. 3 - Ambito soggettivo di applicazione

1. Il Codice si applica a tutti i dipendenti del Comune, ivi compresi i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa, il cui rapporto di impiego è regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
2. Al Segretario le si applicano le norme del presente Codice costituenti principi di comportamento nel rispetto dei doveri di lealtà, imparzialità, diligenza, integrità e legalità, ferma restando la disciplina specifica in termini di codice disciplinare prevista dalla normativa e dai contratti di riferimento.
3. Le norme recanti gli obblighi di condotta di cui al presente Codice si applicano anche ai consulenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo incaricati e ai titolari di incarichi presso gli uffici di diretta collaborazione degli Organi politici.
4. Mediante le prescrizioni di cui al successivo art. 13 le norme del presente Codice sono altresì valide nei confronti del personale delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere o lavori in favore dell'amministrazione.
5. Ai soggetti di cui al comma precedente si applicano le norme e le disposizioni del presente Codice alla stregua dei dipendenti dell'Ente.

Art. 4 - Principi etici e di integrità di riferimento

1. Tutti i dipendenti devono compiere i doveri di servizio con lealtà, diligenza e onore nel rispetto della Costituzione e della legislazione vigente.
2. Nell'espletamento delle proprie funzioni ciascun dipendente deve perseguire unicamente l'interesse pubblico superiore conformando la propria condotta ai doveri di imparzialità, efficienza economica e buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Il dipendente non deve usare i poteri di cui è titolare in ragione del proprio ufficio o perfino di quelle di cui al comma 1 e non deve abusare della posizione ricoperta per il raggiungimento di personali o altrui indebite utilità.
4. Il dipendente deve essere sempre responsabile delle proprie azioni e decisioni tenendo conto delle conseguenze delle stesse sui singoli e sulla comunità locale.
5. Il dipendente è tenuto a mantenere un atteggiamento propositivo e proattivo verso il proprio lavoro ricercandone il miglioramento continuo attraverso un approccio aperto alle innovazioni e contribuendo allo sviluppo e qualificazione dei processi dell'Ente.
6. Il dipendente valorizza l'apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi assegnati e condivide conoscenze, competenze, obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con i colleghi coinvolti nei processi lavorativi.

7. Il dipendente si impegna, attraverso il proprio quotidiano comportamento e per quanto di propria competenza, a creare e mantenere un ambito lavorativo inclusivo, libero da molestie di qualunque natura e che assicuri sicurezza, salute e benessere.
8. I compiti che il dipendente è chiamato a svolgere devono essere portati a termine secondo criteri di correttezza e buona fede e pertanto lo stesso rispetta, con trasparenza e obiettività, i tempi e le modalità di gestione delle pratiche concludendo i procedimenti senza ritardo, curandone la fase istruttoria con equità e ragionevolezza ad escludere la tutela della sfera giuridica e nel pieno rispetto della *privacy* dei soggetti destinatari nonché a garanzia del bene pubblico perseguito.
9. Nell'espletamento delle proprie funzioni il dipendente assicura la massima collaborazione e favorisce lo scambio di informazioni e dei dati con le altre amministrazioni, nel rispetto dei principi e delle norme che ne regolano il trattamento, fermi restando i vincoli di legge per i dati personali, soprattutto di carattere sensibile e giudiziario.

CAPO II - Norme di comportamento

Art. 5 - Elargizioni e altre utilità

1. Ferme restando le norme prescrittive di cui all'art. 4 del D.P.R. 62/2013, cui integralmente si rimanda, gli eventuali beni o compensi indebitamente ricevuti o elargiti da pubblici dipendenti rientrano nella disponibilità dell'Amministrazione che decide in merito alla modalità di utilizzo degli stessi a fini benefici e di solidarietà sociale.
2. Per "regali o altre utilità" consentite a fini del presente Codice si intendono quelli di tipo occasionale il cui valore massimo di mercato non supera gli Euro 100,00 ma che, contestualmente, rientrano nelle normali relazioni di cortesia.
3. A prescindere dal valore di cui al comma precedente, non è ammesso in nessun caso il ricevimento diretto o indiretto di doni o altre utilità finalizzate anche potenzialmente ad orientare una decisione o ottenuta a titolo di corrispettivo per aver svolto un'attività rientrante nei propri o altrui doveri d'ufficio o ancora vdi all'avvio di una corsia preferenziale nell'espletamento di una pratica.
4. Per "altra utilità" si intende sia un compenso venale che un generico beneficio o vantaggio per sé o per il proprio ambito familiare.
5. La vigilanza in merito alle disposizioni di cui al presente articolo è in capo a ciascun Dirigente e per questi ultimi al Segretario.

Art. 6 - Associazionismo

1. Il dipendente, in osservanza delle norme del Codice nazionale e nel pieno rispetto dei principi costituzionali di libertà di pensiero e di azione, è libero di aderire ad associazioni o organizzazioni purché re dia preventiva comunicazione (salvo si tratti di partiti o sindacati) al Dirigente affinché quest'ultimo possa valutare nell'eventuale riferimento con i compiti e doveri d'ufficio.
2. L'adesione di cui al comma precedente deve essere effettuata a titolo esclusivamente personale e non può, in nessun caso, costituire qualsivoglia forma di pressione nei confronti di altri dipendenti.

Art. 7 - Dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse

1. All'atto di assunzione il dipendente è tenuto a compilare e presentare al proprio Dirigente una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà recante tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza in essere o effettuati negli ultimi tre anni, gratuiti o meno, riguardanti se stesso o la propria famiglia. Tale dichiarazione, riferita all'ultimo anno, è altresì presentata quando il dipendente viene assegnato ad una differente struttura.
2. Si rinvia alle disposizioni contenute nel Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e al regolamento di cui al presente articolo recante gli obblighi di pubblicazione, per la materia e i fini di cui al presente articolo.
3. Ciascun dipendente che entri, nell'espletamento della propria attività istituzionale e in conflitto anche potenziale con interessi propri o dei propri familiari (come disciplinato dal Codice nazionale all'art. 6), ancorché non patrimoniali, è obbligato ad astenersi informandone senza ritardo il proprio responsabile per la necessaria sostituzione.
4. Si richiama integralmente, a dettaglio del precedente comma, l'art. 7 del Codice nazionale in materia di obbligo di astensione.
5. Delle dichiarazioni di cui al presente articolo, nonché di quelle rese ai sensi del D. Lgs 33/2013 è mantenuto un archivio presso il competente ufficio competente in materia di personale.

Art. 11 - Norme specifiche per i Dirigenti

1. Oltre a quanto già dettagliato nel presente Codice fermo restando quanto previsto dal Codice nazionale e nelle ulteriori norme vigenti che ne regolano il rapporto e le funzioni, ai Dirigenti è ascritto il generico onere di vigilanza costante sulle risorse ad essi assegnate.
2. Le dichiarazioni previste dalla vigente normativa sono rilasciate dai Dirigenti all'atto di assunzione di ogni incarico, fatto salvo l'aggiornamento delle stesse in maniera tempestiva al variare di taluna delle condizioni in esse segnalate.

CAPO III - Correlazione con gli strumenti di programmazione

Art. 12 - Raccordo con il Piano triennale di prevenzione della corruzione

1. Ciascun dipendente è tenuto ad osservare e ad attuare per quanto di propria competenza le disposizioni contenute nel Piano Triennale delle misure di prevenzione della corruzione dell'Ente.
2. Al Responsabile della prevenzione e della corruzione dell'Ente deve essere assicurata da parte dei Dirigenti e dei dipendenti la massima collaborazione, anche su esplicita richiesta, per le funzioni che lo stesso è chiamato a svolgere e in relazione alle misure da adottare, codificate nel predetto Piano.
3. Il dipendente, cui è assicurato l'anonimato e ogni tipo di tutela prevista dall'ordinamento è tenuto a denunciare ogni condotta, anche potenzialmente illecita o contraria alle prescrizioni del Piano, secondo le modalità indicate

Art. 13 - Raccordo con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. I dipendenti sono tenuti ad osservare le disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione, secondo le modalità indicate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativi Disposizioni attuative degli obblighi di pubblicazione, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e nella piena osservanza del Codice nazionale all'art. 9.
2. I dipendenti collaborano nell'attività di pubblicazione di dati ed informazioni, anche in maniera propositiva incoraggiando buone pratiche al fine di migliorare l'immagine dell'Amministrazione e di favorire processi di implementazione del principio di trasparenza.
3. È assidua cura e dovere di ogni dipendente di vigilare, anche iteri, che non si porti mai a conoscenza dell'Ente ancorché ispirato dal principio di trasparenza l'addossamento di dipendenti e di, nella divulgazione dei predetti atti una qualche utilità all'immagine o all'attività dell'Amministrazione o ne derivi un interesse pubblico superiore, al stesso è fatto obbligo di informare tempestivamente il responsabile e riferire merito che decida sulla base delle proprie prerogative, agendo, mediante gli strumenti che gli sono conferiti dalla normativa vigente.
4. Nella redazione degli atti amministrativi ciascun estensore ha cura che gli stessi contengano tutte le informazioni e i dati utili a far comprendere le ragioni di fatto e di diritto sottese e i principali contenuti della fase istruttoria procedimentale o dell'iter decisionale, anche quando trattasi di atti di mero indirizzo.

CAPO IV - Disposizioni specifiche e finali

Art. 14 - Attività di diritto privato

1. Si richiama integralmente quanto previsto dal Codice Nazionale all'art. 14.
2. Nella piena e concreta osservanza di quanto disposto al precedente art. 3, comma 4 e al fine di dare concreta applicazione alle presenti norme anche ai soggetti di cui all'art. 2 del Codice nazionale è fatto obbligo di inserirli in tutti gli atti di incarico e nei contratti, qualsiasi titolo stipulati, la clausola di osservanza delle disposizioni in argomento (pena la decadenza dal rapporto o la risoluzione del contratto) quale condizione di efficacia del contratto stesso.
3. L'Ente formula apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto — in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice (Nazionale e Comunale) — da inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze o servizi.

Art. 15 - Vigilanza e sanzioni

1. Ai sensi dell'art. 55 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. vigilano sull'applicazione del presente Codice i Dirigenti di ciascun settore nonché l'Ufficio Procedure Disciplinari (U.P.D.)

2. All'U.P.D. è affidato tra l'altro il compito di implementare e integrare il presente Codice nella sua fase operativa con modulistica e allegazioni tecniche specifiche nonché l'aggiornamento periodico in stretta collaborazione con il Piano per la prevenzione della corruzione e relativi aggiornamenti.
3. In fase di prima applicazione, si richiamano le sanzioni previste dall'ordinamento vigente ed ai contratti nazionali per l'inosservanza delle norme di condotta, nonché le vigenti norme regolamentari in caso di mancato rispetto dei limiti previsti per le incompatibilità e gli incarichi vietati ai pubblici dipendenti.
4. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, ferme restando le ipotesi di responsabilità penale e amministrativa previste dall'ordinamento nonché doveri e gli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinari ai sensi e per gli effetti della normativa legislativa e contrattuale vigente.
5. L'accertata responsabilità disciplinare per le violazioni di cui al comma precedente costituisce oggetto di valutazione dei dipendenti, così come la mancata vigilanza da parte dei Dirigenti in merito all'attuazione e al rispetto del presente Codice costituisce oggetto di valutazione della performance.

Art. 16 - Entrata in vigore

1. Il presente Codice è preventivamente pubblicato in "schema" sul sito istituzionale dell'Ente e sarà definito a seguito del recepimento di eventuali osservazioni e proposte acquisite a seguito della procedura aperta attivata con apposito avviso pubblico.
2. Il Codice definitivo entrerà in vigore a seguito dell'entrata in vigore della deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.

