

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI FANO

(Integrazione ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

Art. 2 Ambito di applicazione

Art. 3 Regali compensi e altre utilità

Art. 4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art. 5 Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti d'interesse e incarichi ai dipendenti

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 Contratti ed altri atti negoziali

Art. 12 Vigilanza e monitoraggio

Art.13 Disposizioni finali

Allegato A) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà – comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni (Art. 5 DPR n. 62/2013)

Allegato B) Dichiarazione ricevuta Codice di comportamento (art. 17 D.P.R. n. 62/2013)

Allegato C) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - Comunicazione insussistenza delle cause di incompatibilità inconfiribilità ai sensi dell'art. 20 c. 1 e 2 D.Lgs. 39/2013).

Allegato D) D.P.R. 62 del 16 aprile 2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “codice”, definisce, ai fini dell'articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Comune di Fano sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente codice integrano e specificano quelle previste dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

3. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico, si consegna e si fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente codice di comportamento.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti del Comune di Fano.

2. Le norme contenute nel presente codice costituiscono inoltre guida e indirizzo per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici dei soggetti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Fano oppure regolati o finanziati dal Comune di Fano secondo la definizione di “controllo pubblico” e di “regolazione e finanziamento” data dall'art. 1 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39.

3. Gli obblighi di condotta previsti nel presente codice devono inoltre intendersi estesi, per quanto compatibili, 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 del Sindaco e degli Assessori, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, il Comune di Fano inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivante dal presente codice.

Art. 3 Regali, compensi e altre utilità

1. Ai fini dell'applicazione dell'art.4 del D.P.R. N.62/2013, per regali e altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a cento euro (Euro 100,00), anche sotto forma di sconto. Se il dipendente comunale, nel corso dell'anno solare è già stato destinatario di regali o altre utilità di modico valore per un valore complessivo pari al doppio del massimo consentito per ciascuno di essi, nulla potrà più accettare, mettendo in ogni caso a disposizione dell'Amministrazione ogni eccedenza.

2. Il dipendente comunale non accetta incarichi di consulenza o collaborazione di qualsiasi natura da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni di attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente medesimo.

3. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale, i dirigenti vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo. Sui dirigenti, la vigilanza compete al Segretario Generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione.

4. Sono escluse dalla suddetta disciplina eventuali agevolazioni cui il dipendente ha accesso in virtù di convenzioni sottoscritte tra l'amministrazione e soggetti che erogano prestazioni in regime agevolato per i dipendenti.

Art. 4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunale comunica in forma scritta su apposito modulo (allegato A) al dirigente di riferimento, entro 15 giorni da quando vi aderisce, la sua partecipazione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e della struttura in cui opera. Per i dipendenti neoassunti la comunicazione di cui sopra viene effettuata all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il dirigente valuta, sulla base sia delle concrete attività dell'ufficio in cui opera il dipendente che delle concrete attività delle associazioni o organizzazioni a cui il dipendente eventualmente partecipa, la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, anche al fine di accertare la possibile insorgenza degli obblighi di cui al successivo art. 6. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Art. 5 Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti d'interesse e incarichi del dipendente

Fermo restando quanto previsto dall'art.6 del D.P.R. n.62/2013 e dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 e dal vigente Regolamento di Organizzazione, gli incarichi autorizzati non possono comunque interferire con i doveri e i compiti inerenti all'ufficio ricoperto.

Non è consentito, inoltre, utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il loro assolvimento.

2. Non sono soggetti ad autorizzazione, purché non interferiscano con le esigenze di servizio, le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio assistenziale senza scopo di lucro, nonché le attività a titolo gratuito che siano espressione di diritti della personalità costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e la manifestazione del pensiero.

3. Il dipendente comunale che non rispetta le procedure autorizzative incorre nella responsabilità disciplinare, salve più gravi sanzioni previste dalla legge. Il controllo sull'osservanza delle disposizioni in tema di autorizzazioni all'espletamento di attività disciplinate dal presente regolamento, compete al servizio ispettivo, istituito ai sensi dell'art. 1, comma 62 della suddetta legge n. 662/1996.

Art. 6 Obbligo di astensione

1. Il dipendente comunale che interviene per dovere d'ufficio o comunque a qualsiasi titolo partecipa ad un procedimento, anche senza esserne il responsabile, rispetto al quale possano essere coinvolti interessi propri ai sensi di quanto disposto dall'art.7 del D.P.R. n.62/2013, ne dà immediata comunicazione al dirigente competente.

Art. 7 Prevenzione della corruzione

1. I dirigenti garantiscono e curano che siano rispettate dai propri dipendenti, le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, essi rispettano e fanno rispettare, nei loro ambiti direzionali, le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione, prestando la più ampia collaborazione al Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Il dipendente comunale, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al dirigente della propria struttura di appartenenza eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

3. Il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente che abbia denunciato e/o segnalato situazioni di illecito nell'amministrazione, cura e verifica la concreta applicazione di meccanismi di tutela del dipendente previsti dall'art. 54 bis del D. Lgs./2001. In particolare, il dirigente dispone che la relativa corrispondenza venga protocollata utilizzando la protocollazione riservata e negando l'accesso agli atti.

Art. 8 Trasparenza e tracciabilità

1. I dirigenti comunali assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione, al Responsabile del Piano della Trasparenza, nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 9 Comportamento nei rapporti privati

1. Fermo restando quanto disposto dall'art.10 del D.P.R. n. 62/2013, salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente comunale si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione comunale.

Art. 10 Comportamento in servizio

Fermo restando quanto disposto dall'art.11 del D.P.R. n. 62/2013, il dipendente comunale, mentre è in servizio, può allontanarsi dalla sede di lavoro esclusivamente per missioni o per lo svolgimento di attività autorizzate dal dirigente competente.

Art. 11 Contratti ed altri atti negoziali

Per quanto riguarda la conclusione di accordi, negozi, stipulazione di contratti si demanda ai singoli dirigenti, per quanto di competenza, il puntuale rispetto dell'art.14 del D.P.R. n.62/2013.

Art. 12 Vigilanza e monitoraggio

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente codice i dirigenti comunali, per le strutture di competenza, il Segretario Generale quale Responsabile locale per la prevenzione della corruzione e il Dirigente del Settore Risorse Umane, per le rispettive competenze.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio previsti dal presente articolo, l'Amministrazione comunale si avvale dell'Ufficio procedimenti disciplinari secondo quanto previsto dall'art. 55-bis, comma 4 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dal capo V del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Le attività dell'Ufficio si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Art.13 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente codice integrativo si rinvia alle disposizioni di cui al D.P.R. n.62/2013, e a quelle del D.Lgs.n.165/2001, nonché alle ulteriori disposizioni di cui al Piano Comunale Anticorruzione e al Piano Comunale della Trasparenza e dell'Integrità.

Si demanda ai singoli dirigenti l'obbligo di vigilanza e controllo sull'osservanza nei riguardi dei dipendenti assegnati al proprio Servizio, ferme restando le competenze del Responsabile locale anticorruzione e del dirigente del settore Risorse Umane.

