



CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

www.comune.castellanza.va.it

CAP 21053
☎ 0331526111
C.F. 00252280128

Allegato alla delibera di G.C. n. 3 del 16.01.2014
RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE
DI CASTELLANZA

1. In generale

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Castellanza, d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, co. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, indicato nel prosieguo anche "Codice generale". Il Codice si suddivide in 19 articoli che seguono la sistematica del Codice di comportamento generale:

- Art. 1 - Disposizioni di carattere generale
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Principi generali
- Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità
- Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art. 7 - Obbligo di astensione
- Art. 8 - Prevenzione della corruzione
- Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità
- Art. 10 - Comportamento nei rapporti tra privati
- Art. 11 - Comportamento in servizio
- Art. 12 - Rapporti con i mass media
- Art. 13 - Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti
- Art. 14 - Rapporti con il pubblico
- Art. 15 - Disposizioni particolari per il Responsabili di Settore e Responsabili di posizione organizzativa
- Art. 16 - Contratti ed atti negoziali
- Art. 17 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art. 18 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice
- Art. 19 - Disposizioni finali

2. I singoli articoli

L'articolato del Codice è fondato in via prevalente sulle disposizioni del Codice generale: le integrazioni introdotte con riguardo agli obblighi di comportamento dei dipendenti dell'ente sono relative agli aspetti di seguito elencati sommariamente:

L'art. 3 (Oggetto) esplicita che il dipendente dovrà attenersi ai seguenti principi di gestione:

Programmazione; Orientamento al risultato; Miglioramento: Economicità e pluralità di soluzioni;

L'art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni) integra i contenuti della medesima disposizione del Codice generale nel senso di fissare un termine di 5 giorni per le comunicazioni da parte del dipendente della propria adesione ad associazioni che possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio con particolare riguardo agli ambiti qualificati previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse) specifica che le comunicazioni di interessi finanziari e di situazioni di potenziale conflitto di interesse devono essere formalizzate entro 15 giorni anche nel caso in cui siano insorte successivamente in relazione a singole procedure.

L'art. 7 (Obbligo di astensione) precisa che la comunicazione dei casi di astensione in singole decisioni che coinvolgono in qualsiasi modo interessi del dipendente è inviata al Responsabile della prevenzione, tramite l'ufficio personale.

L'art. 9 (Trasparenza e tracciabilità) determina l'obbligo del dipendente al rispetto degli adempimenti previsti in collaborazione con il Responsabile della trasparenza.



CITTA' DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

www.comune.castellanza.va.it

CAP 21053
☎ 0331526111
C.F. 00252280128

Allegato alla delibera di G.C. n. 3 del 16.01.2014

L'art. 11 (Comportamento in servizio) integra la corrispondente norma del Codice generale specificando alcuni obblighi inerenti la cura della strumentazione, dei beni e dei locali nonché l'utilizzo dei mezzi.

L'art. 12 (Rapporti con i mass media): si precisa che i dipendenti possono fornire informazioni ai mass media solo previa autorizzazione dell'Assessore competente;

L'art. 13 (Abuso di sostanze alcoliche): Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è vietato prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

Art.15 (Disposizioni particolari per i Responsabili di Settore e i Responsabili di posizione organizzativa) definisce le modalità di comunicazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'assunzione di incarichi posizione organizzativa; riconosce al dipendente la facoltà di segnalare eventuali disparità nella ripartizione di carichi di lavoro. Attribuisce inoltre al Responsabile di Settore l'obbligo di vigilare su eventuali pratiche illecite di doppio lavoro da parte dei dipendenti.

Inoltre gli artt. 16 (Contratti e altri atti negoziali), 17 (Vigilanza, monitoraggio e attività formative), 18 (Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice) non risultano integrati rispetto alle analoghe disposizioni del Codice Generale.

Art.19 – Disposizioni finali: viene precisato che il Responsabile di Settore che viene a conoscenza di violazioni del Codice è tenuto ad informare, entro 5 gg. dalla notizia del fatto, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, nonché controlla il rispetto degli obblighi del presente Codice da parte dei dipendenti del proprio Settore. Il Codice di comportamento si applica al Segretario Generale che ne risponde al Sindaco.

3. La procedura di approvazione

Riguardo alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Codice Generale laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché delle direttive fornite con delibera della CIVIT - in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) - n. 75/2013. A tal fine, ed in conformità con le citate Linee Guida, è stata predisposta a cura del Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio Personale, previa acquisizione del parere dell'Organismo indipendente di valutazione, in data 11.12.2013, la bozza di Codice di comportamento integrativo approvata con deliberazione di G.C. n. 144/2013. Tale bozza è stata partecipata a mezzo di avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune dal 17.12.2013 al 02 gennaio 2014, al fine di raccogliere eventuali proposte ed osservazioni da parte dei portatori di interesse e della cittadinanza. Nel termine previsto non sono pervenute osservazioni/valutazioni. Il Codice è stato quindi approvato definitivamente dalla Giunta comunale con atto n. del 2014.

Il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, è inviato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. d) della legge n. 190/2012

Il Segretario Generale
Dott. Antonino Corona