RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ROSE

Premessa

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di ROSE, di seguito denominato "Codice", è stato adottato ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013.
Il Codice è suddiviso in n. 15 articoli che seguono, in linea di massima, la sistematica del Codice approvato col citato DPR n. 62/2013, integrando e specificando le disposizioni nello stesso contenute in riferimento alle peculiarità del contesto in cui sarà operativo.
L'obiettivo perseguito è quello di promuovere, da parte dei dipendenti, comportamenti ispirati ai doveri di " diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta" indispensabili non solo per contrastare e prevenire episodi di corruzione ma anche per rinsaldare il rapporto di fiducia dei cittadini con la pubblica amministrazione.

Procedura di approvazione

Il procedimento di approvazione del Codice ha trovato fondamento nelle disposizioni del DPR n. 62/2013 ed ha seguito le linee guide elaborate in materia dalla CIVIT; nello specifico si è provveduto a pubblicare per giorni 10 sul sito istituzionale dell'Ente Avviso pubblico con bozza del Codice e modulo per osservazioni, al fine di coinvolgere lo organizzazioni sindacali e le associazioni rappresentative dei particolari interessi di settore.
Alla scadenza del termine non sono pervenute osservazioni.
Dopo l'approvazione definitiva da parte dell'organo competente il codice sarà pubblicato sul sito dell'ente ed inviato all'ANC secondo le modalità dalla Stessa definite.

Contenuto
Art. 1- *Disposizioni di carattere generale*- contiene i riferimenti normativi del codice ed individua i destinatari delle disposizioni in esso contenute.
Art. 2- *Principi generali*- riassume i doveri di condotta del dipendente.
Art. 3- *Regali, compensi ed altre utilità*- specifica il divieto di accettare regali o altre utilità e fissa il modico valore in euro 50,00.

Art. 4 – *Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni-* specifica gli obblighi di comunicazione per partecipazione ad enti esterni i cui settori d'interesse possano influenzare lo svolgimento dell'attività d'ufficio.
Art. 5 – *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse-* prevede specificazioni delle regole generali fissate dal DPR n. 62/13.
Art. 6- *Obbligo di astensione-* individua gli obblighi connessi alle fattispecie individuate nel precedente articolo.
Art. 7- *Prevenzione della corruzione-* specifica gli obblighi di collaborazione alle attività di prevenzione della corruzione.
Art. 8- *Trasparenza e tracciabilità-* specifica gli obblighi nei processi decisionali in particolare circa i supporti documentali.
Art. 9- *Comportamento nei rapporti privati-*_ribadisce il dovere di comportamenti corretti e decorosi a rafforzamento dell'immagine del pubblico dipendente e della pubblica amministrazione.
Art. 10- *Comportamento in servizio-* specifica gli obblighi del dipendente al fine di garantire buon andamento, tempestività, economicità dell'azione amministrativa.
Art. 11 –*Rapporti con il pubblico-* disciplina i comportamenti del dipendenti nei confronti del pubblico rivalutandone il ruolo di "servitore dello Stato" e ribadendo i doveri di riservatezza.
Art. 12- *Disposizioni particolari per i dirigenti*-detta disposizioni specifiche per i titolari di posizione organizzativa che nell'ente svolgono le funzioni dei dirigenti.
Art. 13- *Contratti ed altri atti negoziali-* specifica il divieto per il dipendente di concludere contratti in ricorrenza di particolari situazioni e dovere di astensione.
Art.14- *Responsabilità e sanzioni-* ribadisce e specifica il regime sanzionatorio per la violazione degli obblighi del codice.