

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'IPOTESI DI CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DI ZOLA PREDOSA

Quadro normativo di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", all'art. 1, comma 44, ha sostituito l'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001 (c.d. Testo Unico del Pubblico Impiego), prevedendo che:

- "Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico . Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti e comunque prevede il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purchè di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.
- Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica è consegnato al dipendente che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione .
- La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare . La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti .
- Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT ora ANAC) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.
- Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.
- Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi."

L'adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione è stata dunque ritenuta dal legislatore come una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, secondo quanto indicato anche nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). A tal fine il codice di comportamento costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione .



In attuazione di quanto previsto dalla legge n. 190/2012, il 19 giugno 2013 è entrato in vigore il regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013. Il nuovo regolamento viene così ad abrogare e sostituire il precedente Codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000.

Il codice di comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Sintesi

Il nuovo codice contiene sostanziali modifiche relativamente a:

Ambito di applicazione (art. 2): estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, e obbligo di inserire negli atti di incarico e nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi di apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Principi (art. 3): rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, con astensione in caso di conflitto di interessi.

Regali, compensi ed altre utilità (art. 4): individuazione, per regali o utilità di modico valore, del limite orientativo di 150 euro, che può essere ridotto - fino anche all'esclusione della possibilità di riceverli - dai codici di comportamento che sono adottati dalle singole amministrazioni; divieto di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano (o abbiano avuto nel biennio precedente) interessi economici significativi in decisioni o attività collegati all'ufficio di appartenenza; obbligo specifico di vigilanza del responsabile dell'ufficio.

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (art. 6): riduzione agli ultimi tre anni (dal quinquennio) del periodo per cui sussiste l'obbligo di comunicazione dei rapporti di collaborazione intercorsi con soggetti privati; riduzione dal quarto al secondo grado del rapporto di parentela per il quale sussiste l'obbligo di informazione sui rapporti di collaborazione intercorsi.

Obbligo di astensione (art. 7): riduzione dal quarto al secondo grado del rapporto di parentela.

Circa le novità, vengono introdotte disposizioni riguardanti:

(art. 8) L'obbligo di rispettare le misure necessarie alla **prevenzione degli illeciti nell'amministrazione** e le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione introdotto dalla legge n. 190/2012.

(art. 9) L'obbligo del rispetto della **trasparenza e della tracciabilità dei processi decisionali**; obbligo di collaborare nel reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale e di garantirne la replicabilità attraverso un adeguato supporto documentale.

(art. 13) Disposizioni particolari per i dirigenti. E' questo un articolo completamente nuovo anche se riprende disposizioni già previste in altre norme e nei contratti di lavoro. Da segnalare il richiamo all'attività di valutazione del personale e alle competenze in ambito disciplinare.

(art. 14) Contratti ed altri atti negoziali. Nell'ultimo comma è previsto l'obbligo del dipendente di informare il superiore gerarchico sulle rimostranze orali o scritte, che riceva da soggetti partecipanti a procedure negoziali, sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori.

(art. 15) Vigilanza, monitoraggio e attività formative. Assegnazione dei compiti di monitoraggio e vigilanza ai dirigenti responsabili, alle strutture di controllo interno e agli uffici etici e di disciplina che si avvalgono degli UPD (Uffici per i Procedimenti Disciplinari). Questi ultimi si devono conformare alle disposizioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle singole amministrazioni e possono chiedere pareri facoltativi all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Operano altresì in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione, a cui spetta di curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati di detto monitoraggio. Circa la formazione del personale, vengono previste attività formative specifiche - senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica - in materia di trasparenza e integrità e aggiornamenti annuali sulle misure e disposizioni applicabili in tali ambiti.

(art.16) Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice. Si precisa che la violazione degli obblighi previsti dal codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile ed è fonte di responsabilità disciplinare. Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

(art.17) Disposizioni finali e abrogazioni. Viene fatto obbligo alle amministrazioni di pubblicare il codice sul proprio sito internet istituzionale e di trasmetterlo, tramite e-mail, a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. All'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o del conferimento dell'incarico va consegnata e fatta sottoscrivere una copia del codice.

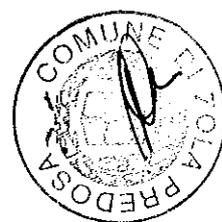
Non risultano, infine, sostanzialmente modificate **le norme sulla partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 5), sul comportamento nei rapporti privati (art. 10), sul comportamento in servizio (art. 11).**

L' ipotesi di Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zola Predosa

Come già detto sopra, l'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n 165/2001 (nel testo novellato dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012) e l'art. 1, comma 2, del nuovo Codice dispongono l'obbligo, per le singole amministrazioni, di integrare e specificare le previsioni del Codice adottando propri Codici di comportamento .

Tale obbligo è ribadito, e declinato nelle modalità, nella delibera dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione - ex CIVIT) n. 75/2013 del 24 ottobre 2013, recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", nonché nel Piano Nazionale Anticorruzione e rispettivi allegati.

L'allegata ipotesi di Codice di comportamento dei dipendenti di Zola Predosa è stata pertanto redatta tenendo conto delle indicazioni contenute nei predetti documenti e attenendosi alle prescrizioni del D.P.R. n. 62/2013, peraltro inderogabili, che, come sopra visto, attribuiscono la possibilità, alle singole amministrazioni, esclusivamente di specificare ed integrare quanto prescritto, adattando il testo normativo



alla propria realtà organizzativa. Nei limiti del consentito, si è cercato di conciliare da un lato l'esigenza di evitare di ripetere passivamente il contenuto del D.P.R. n. 62/2013, armonizzando il dettato normativo alla realtà di Zola Predosa, al comune sentire, con quella, dall'altro, di predisporre comunque un testo snello a vantaggio della chiarezza e della comprensibilità.

A seguito procedura ad evidenza pubblica sono pervenute osservazioni da parte della RSU aziendale, dalla locale Polizia Municipale e dal Comitato Unico di Garanzia. Di tutte le osservazioni, alcune ripetute nei contenuti, si è tenuto conto nella redazione della presente relazione.

Valutazione osservazioni RSU aziendale (allegato n.1)

Art. 7 – comma 3 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse.

Pur citando espressamente tale articolo, si fa riferimento, nel contenuto riportato nell'osservazione trasmessa, alla disciplina ed a quanto espressamente normato all'art. 6 comma 1) *dove viene prevista la comunicazione, al Direttore di appartenenza, della propria adesione ad associazioni o appartenenza ad associazioni od organizzazioni...*

Nello specifico, l'art. 5 del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), da cui discende l'art. 6 comma 1), non distingue fra adesione/partecipazione a titolo gratuito o remunerato.

Il comma 3 dell'art. 7 richiamato nell'osservazione parla invece, espressamente, delle associazioni di volontariato dove viene precisato che il dipendente è autorizzato (già di per sé) a parteciparvi, a titolo gratuito, purché ne faccia compiuta comunicazione.

La RSU rileva, nella sua seconda osservazione *sull'art. 12 "Comportamento in servizio"*, che già l'art. 11 del D.P.R. 62 cit., i contratti collettivi ed i regolamenti interni approvati dall'Ente disciplinato gran parte degli aspetti ivi riportati per cui sarebbe sufficiente un semplice richiamo.

Si condivide l'affermazione che gran parte di quanto riportato nel nuovo regolamento trova già una sua regolamentazione in altre norme/regolamenti in vigore, ma a questo proposito occorre rammentare che proprio l'ANAC (deliberazione n. 75/2013) invita le Amministrazioni a far confluire nel nuovo codice di comportamento tutte le varie norme contenute in altri atti/provvedimenti.

La previsione di rispondere alle telefonate in caso di assenza del collega o di deviarle rispondono a normali norme di collaborazione all'interno dei vari uffici soprattutto nel rispetto dell'utenza esterna ed interna che contatta i vari servizi in orario di servizio. Non è necessario conoscere il lavoro del collega, ma rispondere cortesemente che è assente o prendere nota di una comunicazione urgente denota sicuramente attenzione e l'immagine dell'Amministrazione ne uscirebbe senz'altro rafforzata. Un'organizzazione interna in tal senso all'interno di ogni area, da parte dei vari Direttori/Coordinatori/Responsabili sarebbe auspicabile nelle more di un rinnovamento delle dotazioni strumentali a disposizione.

Valutazione osservazioni Polizia Municipale (allegato n. 2)

Art. 12 – Comportamento in servizio – comma 2 lett. I – si contesta, ritenendolo limitativo, il solo riferimento al comportamento rispettoso del dipendente nei confronti degli Amministratori. Si ricorda che in più parti del Regolamento si richiama l'auspicio di un comportamento corretto nei riguardi di tutti interni ed esterni.

Si chiede spiegazione della terminologia usata al *comma 2 lett. n)* “*abbigliamento consono*” che si ritiene troppo vaga soprattutto per chi non porta una “divisa”. Si auspica che possa essere d’aiuto nell’interpretazione quanto comunemente riportato nei dizionari di lingua italiana e nei testi di “bon ton” ovvero “di galateo”.

La forma non è un dettaglio. Perché se è vero che “l’abito non fa il monaco”, è vero anche che il monaco non si aggira solitamente per il monastero in bermuda e infradito, tanto per fare un esempio.

Si chiede di eliminare le prescrizioni previste per singole categorie estendendole in subordine anche ad altre. Si ritiene a questo proposito che non si sia assolutamente afferrato il senso delle specifiche norme. Si vuole nell’occasione preservare l’immagine del Comune, considerando soprattutto che gli obblighi sull’utilizzo dei dispositivi di sicurezza rimangono per tutti i soggetti obbligati e previsti da leggi nazionali e non è certo un regolamento comunale che potrebbe disattenderli, così come il divieto di fumo operante negli uffici ed attendere a propri interessi negli orari d’ufficio (lo stesso codice lo prevede per ogni categoria di lavoratori).

I soggetti che hanno come luogo di lavoro l’esterno sono maggiormente esposti e un comportamento non consono alla divisa che si indossa e non rispettoso delle regole nell’esecuzione di una occupazione esterna sono lesivi dell’immagine di un Comune. A titolo esemplificativo: fumare in prossimità delle scuole in orario di entrata ed uscita degli scolari, eseguire lavori manutentivi in esterno in maglietta o con scarpe da tennis ... in luogo delle dotazioni d’obbligo ... Si chiede se tali comportamenti non possano essere considerati lesivi dell’immagine del Comune?

Nulla osta a cassare la lettera c) del comma 3 se si teme che possa essere utilizzata strumentalmente dagli utenti esterni.

Valutazione osservazioni del Comitato Unico di Garanzia (allegato n. 3)

Le norme di comportamento del codice sono esclusivamente una declinazione di quelle previste dal Codice nazionale che espressamente invita le Amministrazioni a non replicarle pedissequamente, diversamente non si comprenderebbe l’obbligo di adozione di un regolamento specifico per ogni singola Amministrazione.

Premesso che il codice di comportamento nazionale mantiene la sua efficacia *nulla osta alla ripetizione all’interno del codice del Comune di quanto riportato all’art. 3 comma 5.*

All’art. 7 comma 3 si specifica che il dipendente è autorizzato a svolgere attività volontaristiche senza che tale attività non dia luogo a compensi. L’autorizzazione è insita nell’attività volontaristica, ma è assoggettata alla preventiva comunicazione.

Art. 11 – Comportamento nei rapporti privati – si ritiene fortemente limitativo della libertà di espressione il *comma 2 lett. a)* che recita testualmente “*evita ogni dichiarazione pubblica concernente la sua attività di servizio ed alle attività dell’ente se non autorizzato*”. Si richiama l’attenzione dei componenti del Comitato sul concetto di “segreto d’ufficio”.

Si ritiene altresì fortemente limitativo della libertà personale il *comma 2 lett. d)* che recita testualmente “*anche al di fuori dell’orario di servizio mantiene in pubblico un comportamento dignitoso e rispettoso delle regole*”.

Si richiama l’attenzione dei componenti del Comitato sul contenuto dell’art. 10 del Codice Nazionale che, nella dicitura finale, lo compendia.



Si vuole non ricomprendere l'uso del cellulare personale *nella lett. I*. Il che farebbe intendere che il suo uso dovrebbe invece essere permesso per svolgere attività comunicative personali durante l'orario di servizio e non solo per urgenze e particolari inderogabili situazioni.

Si vuole per intero cassare *la lettera J*) non far recapitare in ufficio caffè o altre bevande da pubblici esercizi. Si dovrebbe comprendere che neanche generi alimentari (quali a titolo esemplificativo: piatti da asporto) possano essere recapitati in ufficio considerata la costante presenza di pubblico e/o utenti per appuntamenti. Anche qui l'immagine del Comune verrebbe fortemente compromessa. Cosa pensare vedendo un barista che si aggira per gli uffici comunali transitando fra utenti in attesa di essere ricevuti? L'Amministrazione ha provveduto, in apposita sala, a mettere a disposizione dei dipendenti apposite macchinette per l'erogazione di bevande, caffè e mini break.

Si vuole altresì limitare quando riportato alla *lettera K* che recita testualmente: "*evitare di intrattenersi con altri colleghi nei corridoi, negli atrii o negli spazi esterni delle sedi comunali*" aggiungendo la dicitura "per un tempo prolungato". Anche qui l'immagine del Comune verrebbe compromessa oltretutto cosa si vuole intendere per tempo prolungato? 5 - 10 - 15 minuti? Il Comune è sede di Uffici nel quale si viene, principalmente, per erogare servizi ai cittadini.

Per le lettere a), c), l) e n) si rimanda a quanto già esplicitato alle osservazioni della Polizia municipale (allegato 2).

Nulla osta al richiamo esplicito alle indagini sul benessere organizzativo all'art. 15 comma 2) nell'attività di ripartizione dei carichi di lavoro.

Il Segretario Generale ,

Or. Di Daniela



Al Segretario Generale - Responsabile della
prevenzione della corruzione
Comune di ZOLA PREDOSA (BO)

OGGETTO: **Proposte e/o osservazioni al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zola Predosa**

La sottoscritta RSU aziendale del Comune di Zola Predosa, formula le seguenti osservazioni/proposte relative al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zola Predosa, in merito a ciascuna delle distinte previsioni dell'ipotesi pubblicata:

Premesso che il Codice così come presentato non disciplina solo quanto previsto dal DPR 62 del 16/04/2013, ma si propone di modificare aspetti legati alla contrattualistica aziendale che andrebbero concertati con le organizzazioni sindacali e già disciplinate nel vademecum del dipendente del Comune di Zola Predosa e da altri regolamenti già approvati, la RSU propone comunque, nello spirito di massima collaborazione, le seguenti osservazioni, modifiche e allega altri Codici di comportamento di Comuni limitrofi (Casalecchio e Monte San Pietro) che sono ritenuti più consoni rispetto alla applicazione della norma.

TITOLO III – INCARICHI INCOMPATIBILITA' ASTENSIONE

Art. 7 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

osservazioni	nuova proposta
<p>Comma 3</p> <p>E' una forte limitazione alla libertà personale, dovere comunicare adesioni ad associazioni od altri movimenti qualora non vi sia un fine di lucro o contrasto con le funzioni di ufficio.</p>	<p>E' fatto obbligo effettuare la comunicazione solo qualora l'adesione ad associazioni o movimenti dia luogo a compensi o vi siano conflitti di interesse con le funzioni d'ufficio.</p>

TITOLO V – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Art. 11 - Comportamento nei rapporti privati

Art. 12 - Comportamento in servizio

osservazioni	nuova proposta
L'intero articolo disciplina una serie di	Attenersi a quanto disposto dal DPR 62 del

<p>comportamenti del dipendente che sono già disciplinati da regolamenti interni dell'ente</p>	<p>16/04/2013 art. 11 e a quanto disposto dai regolamenti interni all'Ente già approvati ed in vigore, senza richiamarli esplicitamente in quanto suscettibili di modifiche e/o aggiornamenti. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per quanto attiene al punto g) ed h) stante la attuale organizzazione, professionalità e competenza specifica non risulta possibile rispondere a telefonate di altri colleghi. Per migliorare il servizio all'utenza si propone come per altri comuni limitrofi di istituire l'orario di ricevimento telefonico con messaggio vocale automatico. Si evidenzia inoltre che il comma 5 disciplina procedure già previste dai contratti collettivi e dai regolamenti interni dell'ente.</p>
--	---

Informativa per il trattamento dei dati personali: il sottoscritto è informato che i dati personali forniti con la presente saranno trattati dal Comune di Zola Predosa (titolare) esclusivamente per il relativo procedimento e a tal fine il loro conferimento è obbligatorio; la mancata indicazione non permetterà l'esame delle osservazioni/proposte. I dati personali acquisiti saranno trattati da incaricati e dal responsabile del procedimento mediante procedure, anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il suo svolgimento. E' garantito l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 D.Lgs. n.196/2003. Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Data, 14/01/2014

Per la RSU

Al Segretario Generale - Responsabile della
prevenzione della corruzione
Comune di ZOLA PREDOSA (BO)

OGGETTO: **Proposte e/o osservazioni al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zola Predosa**

Premesso che la categoria dei dipendenti in quanto tale non risulta inserita tra i soggetti invitati a presentare proposte e osservazioni nella procedura aperta per l'adozione del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zola Predosa.

Non sapendo se tale partecipazione sarà prevista in successivi "step" dell'istruttoria e volendo comunque assicurare un apporto costruttivo nella definizione del codice che ci vede destinatari del provvedimento finale.

I sottoscritti:

..... in qualità di **DIPENDENTI DELL'ENTE - Servizio di Polizia Municipale** (specificare la tipologia del soggetto portatore di interesse e la categoria di appartenenza: es. organizzazioni sindacali rappresentative, enti o associazioni, ecc. Indirizzo, recapiti telefonici), formulano le seguenti osservazioni/proposte relative al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zola Predosa, in merito a ciascuna delle distinte previsioni dell'ipotesi pubblicata:

TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE
(omissis)

Art. 12 - Comportamento in servizio

osservazioni	nuova proposta
<p>Al comma 2 lettera l) la formulazione "comportarsi rispettosamente nei confronti degli amministratori" sembra delineare un rapporto asimmetrico nella forma di relazione lavorativa tra il dipendente e l'amministratore mentre il comportamento rispettoso, pur nel rapporto gerarchico e nel rispetto di ruoli e competenze diverse, deve essere auspicato</p>	<p>Riteniamo più corretto sostituire con la formulazione "comportarsi rispettosamente nei confronti di tutti i soggetti con i quali intrattiene, a qualsiasi titolo, relazioni lavorative".</p>

sia da parte degli amministratori nei confronti dei dipendenti, sia nella direzione opposta.

Al comma 2 lettera n) pur non contestando il principio, riteniamo che la formulazione "abbigliamento consono" per personale cui non viene attribuita una divisa sia troppo vago e lasciato ad interpretazione soggettiva delle persone chiamate a valutare "ex post" l'abbigliamento del dipendente oggetto di segnalazione o reclamo.

Comma 3 e comma 4. Riteniamo che vietare o prescrivere comportamenti a determinate categorie di dipendenti in un regolamento di carattere generale dell'ente possa assumere una connotazione discriminatoria con risvolti dannosi anche se ispirato da nobili intenti come quello di preservare la sicurezza sul luogo di lavoro.

Prescrivere l'utilizzo dei d.p.i. da parte degli addetti al cantiere comunale lascia intendere che l'utilizzo di tali presidi non sia obbligatorio per gli operatori di Polizia Municipale, gli autisti o comunque qualsiasi dipendente assegnato ad altro ufficio che per ragioni di servizio si trovi a doverli utilizzare.

Vietare solo agli operatori di Polizia Municipale di effettuare acquisti personali in uniforme sembra legittimare altro personale non dotato di uniforme o dotato di uniforme diversa da quella della Polizia Municipale o comunque abbigliamento del Comune (si pensi ad esempio ai messi comunali, agli autisti o ai sopraccitati addetti al cantiere comunale) ad effettuare acquisti personali nell'ambito dell'orario di servizio.

Lo stesso ragionamento ci sentiamo di

Riteniamo che in mancanza di esplicite indicazioni sull'abbigliamento da indossare da parte del personale, tale prescrizione vada rimossa dal presente regolamento.

Eliminazione delle prescrizioni rivolte a singoli settori (Polizia Municipale e cantiere comunale), riformulazione delle stesse ed estensione alla categoria generale dei dipendenti comunali.

riproposito per il fumare in pubblico pur ritenendo per primi che vedere fumare un "vigile" sia cosa poco gradevole.

Se si vuole censurare detto comportamento da parte del dipendente dell'ente, tutti i dipendenti, che indossino uniforme, capi con identificazione del Comune o anche solo portino sugli abiti il tesserino di riconoscimento, non devono poter fumare in pubblico.

Qualora l'intento dell'Amministrazione fosse invece quello di impartire regole specifiche per la Polizia Municipale, prescrizioni come il divieto di fumare e fare acquisti in uniforme dovrebbero trovare naturale collocazione nel regolamento della Polizia Municipale e non nel codice di comportamento.

Al comma 3 lettera c) viene imposto agli agenti di Polizia Municipale di non utilizzare linguaggio e toni arroganti ecc. Agli altri dipendenti è invece concesso?

Pensiamo che sussista una grossa criticità in questa formulazione del giusto principio secondo il quale il pubblico dipendente debba sempre rivolgersi all'utenza con disponibilità e cortesia. Riteniamo che la prescrizione vada riformulata ed estesa ancora una volta a tutti i dipendenti.

Quali operatori di Polizia Municipale vogliamo peraltro informare i Decisori sul presente regolamento che sempre più diffusa è la prassi che vede il cittadino sanzionato accusare il "vigile" di zelo, arroganza, mancanza di elasticità mentale quando questi ha semplicemente svolto il proprio dovere d'ufficio.

Ulteriore criticità emerge con la presenza

<p>della parola ecc. dopo le parole linguaggio e toni arroganti già esse oggetto di apprezzamento estremamente soggettivo. Il rischio che un tono e linguaggio fermo e deciso (auspicabile ad esempio nell'operatore di Polizia Municipale che deve impedire l'accesso di un veicolo in un'area pedonalizzata) finisca per essere frainteso e ricondotto ad un atteggiamento arrogante è elevatissimo.</p>	
--	--

Informativa per il trattamento dei dati personali: il sottoscritto è informato che i dati personali forniti con la presente saranno trattati dal Comune di Zola Predosa (titolare) esclusivamente per il relativo procedimento e a tal fine il loro conferimento è obbligatorio; la mancata indicazione non permetterà l'esame delle osservazioni/proposte. I dati personali acquisiti saranno trattati da incaricati e dal responsabile del procedimento mediante procedure, anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il suo svolgimento. E' garantito l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 D.Lgs. n.196/2003. Responsabile del trattamento è Il Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Data, 20/01/2014

Data, 20/01/2014

Data, 20/01/2014

Data, 20/01/2014

COMUNE DI ZOLA PREDOSA
PROTOCOLLO

22 GEN 2014

N° 1665 Cat.

Al Segretario Generale - Responsabile della
prevenzione della corruzione
Comune di ZOLA PREDOSA (BO)

3

OGGETTO: **Proposte e/o osservazioni al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zola Predosa**

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Zola Predosa - cug@comune.zolapredosa.bo.it formula la seguente osservazione generale in merito all'adozione del Codice:

pur riconoscendo la corrispondenza alle disposizioni normative che il Codice presenta, si rileva come una attività regolamentare così dettagliata e specifica pare voler assumere nei confronti dei dipendenti un carattere restrittivo ben lontano dal favorire l'instaurarsi di una situazione di benessere lavorativo, dallo sviluppare il senso di appartenenza e l'attaccamento al proprio ufficio e alla propria mansione, fatto salvo le disposizioni riferite alla materia anticorruzione.

Infatti, un così dettagliato elenco di divieti e prescrizioni, fa intendere che attualmente i dipendenti del Comune di Zola Predosa svolgono la propria attività lavorativa in modo superficiale e disattento, irrispettoso dell'Amministrazione di appartenenza, dei colleghi e dei cittadini.

Il Comitato rileva, inoltre, che il titolo assegnato al regolamento "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zola Predosa" risulta fortemente limitativo dell'ambito di applicazione del codice stesso, che poi, come da disposto normativo, viene applicato ad altre fattispecie di lavoratori, non dipendenti. Si propone quindi la nuova denominazione "Codice di comportamento del Comune di Zola Predosa".

E le seguenti osservazioni/proposte relative al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zola Predosa, in merito a ciascuna delle distinte previsioni dell'ipotesi pubblicata:

TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Oggetto

osservazioni

nuova proposta

Art. 2 - Riferimenti normativi. Ambito di applicazione

osservazioni

nuova proposta

Art. 3 - Principi generali

osservazioni

nuova proposta

manca riferimento al tema discriminazioni
(vedi DPR 62/2013, art. 3, c. 5)

comma aggiuntivo

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri fattori.

TITOLO II – REGALI COMPENSI ED ALTRE UTILITA'

Art. 4 - Utilità nelle relazioni esterne

osservazioni

nuova proposta

TITOLO III – INCARICHI INCOMPATIBILITA' ASTENSIONE

Art. 5 - Indipendenza del pubblico dipendente

osservazioni

nuova proposta

Art. 6 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

osservazioni

nuova proposta

Art. 7 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

osservazioni

nuova proposta

non pare compatibile con il rispetto delle
libertà personali la pretesa autorizzazione
allo svolgimento di attività di volontariato

Art. 8 - Obbligo di astensione

osservazioni

nuova proposta

TITOLO IV – TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Art. 9 - Prevenzione della corruzione

osservazioni

nuova proposta

Art. 10 - Trasparenza e tracciabilità

osservazioni

nuova proposta

TITOLO V – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Art. 11 - Comportamento nei rapporti privati

osservazioni

nuova proposta

il c. 2, lett. A) pare fortemente limitativo
della libertà di espressione

il c. 2, lett. D) pare fortemente limitativo
della libertà personale, fermo restando che
ciascuno cittadino risponde dei propri
comportamenti anche di fronte all'autorità
giudiziaria

a) evita dichiarazioni pubbliche
concernenti la sua attività di servizio e
le attività dell'Ente che siano lesive
dell'immagine dell'Ente stesso e/o dei
colleghi

b) cassare lett. D)

Art. 12 - Comportamento in servizio

osservazioni

nuova proposta

al comma 2, il riferimento ad alcuni comportamenti pare lesivo della dignità personale dei dipendenti; in particolare:

lett. I) evitare di svolgere attività personali durante l'orario di servizio se no per urgenze o particolari inderogabili situazioni;

lett. J) si chiede motivazione della disposizione che non pare possa interferire con lo svolgimento dell'attività lavorativa più di quanto lo possa fare il recarsi al distributore di bevande;

lett. J) cassare

lett. K) quanto previsto non pare favorire un clima di benessere interno all'Ente;

lett. K) evitare di intrattenersi per un tempo prolungato con altri colleghi nei corridoi, negli atri o negli spazi esterni delle sedi comunali;

lett. L) si chiede motivazione della sola citazione degli Amministratori, poiché si ritiene che un comportamento rispettoso sia dovuto tra tutte le persone, a prescindere dal ruolo ricoperto.

lett. L) cassare o lasciare come indicazione generica "comportarsi rispettosamente"

lett. N) si chiede cosa si intenda per consono.

Al comma 3, in riferimento alla Polizia Locale, si chiede alla lett.A) cosa si intenda per "fumare in pubblico durante il servizio"; inoltre alla lett.C) si chiede cosa si intenda per.."utilizzare linguaggio e toni arroganti"

Art. 13 - Rapporti con il pubblico

osservazioni

nuova proposta

Art. 14 - Buone prassi

osservazioni

nuova proposta

Art. 15 - Disposizioni particolari per i dirigenti/titolari di posizione organizzativa
osservazioni nuova proposta

con riferimento alle linee guida contenute nella deliberazione CIVIT del 7/5/2013 si chiede di inserire il riferimento all'indagine sul benessere organizzativo (c. 2)

c. 2 Il Dirigente... omnicomprensività.
Al fini dell'equa ripartizione dei carichi di lavoro, il Dirigente tiene anche conto di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo.

Art. 16 - Contratti ed altri atti negoziali
osservazioni nuova proposta

TITOLO VI – VIGILANZA MONITORAGGIO ATTIVITA' FORMATIVE

Art. 17 - Attività formative
osservazioni nuova proposta

Art. 18 - Monitoraggio
osservazioni nuova proposta

Art. 19 - Responsabilità
osservazioni nuova proposta

Art. 20 - Norme finali e abrogazioni
osservazioni nuova proposta

Informativa per il trattamento dei dati personali: il sottoscritto è informato che i dati personali forniti con la presente saranno trattati dal Comune di Zola Predosa (titolare) esclusivamente per il relativo procedimento e a tal fine il loro conferimento è obbligatorio; la mancata indicazione non permetterà l'esame delle osservazioni/proposte. I dati personali acquisiti saranno trattati da incaricati e dal responsabile del procedimento mediante procedure, anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il suo svolgimento. E' garantito l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 D.Lgs. n.196/2003. Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Data, 21/1/2014