

Allegato A

Relazione Illustrativa sulla procedura di adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova

La procedura di adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Padova si è svolta nel pieno rispetto delle indicazioni contenute delle Linee Guida adottate dalla CIVIT/ANAC con deliberazione n. 75/2013 e si è articolata nelle seguenti fasi:

- predisposizione di una prima bozza di Codice (Allegato 1) che, partendo dal testo del Codice generale di cui al D.P.R. 62/2013, ne declinasse le previsioni all'interno del Comune di Padova in considerazione degli ambiti di attività e dell'articolazione organizzativa presenti;
- confronto con le organizzazioni sindacali rappresentative dei dipendenti in un apposito incontro per la prevista procedura partecipata aperta agli stakeholders;
- analogamente, confronto in un apposito incontro con le organizzazioni sindacali rappresentative dei dirigenti partendo da un testo rielaborato (Allegato 2);
- pubblicazione in data 05/12/2013 nel sito istituzionale dell'Ente di un avviso (Allegato 3) alle associazioni dei consumatori e degli utenti, gli ordini professionali imprenditoriali e, in generale, tutte le associazioni e gli organismi rappresentativi che riuniscono soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Padova, con invito a far pervenire proposte ed osservazioni all'ipotesi di Codice pubblicata. Si dà atto che non è pervenuta alcuna segnalazione.

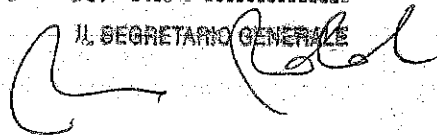
Di seguito si riporta il resoconto delle osservazioni pervenute in occasione degli incontri con i rappresentanti sindacali rispettivamente dei dipendenti e dei dirigenti; le richieste sono state successivamente prese in esame per la redazione del testo definitivo del Codice, sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale, avendo a riferimento la necessità di garantire l'integrale adesione a quanto previsto dal Codice Generale di cui al D.P.R. 62/2013, la concreta possibilità di vigilare sul rispetto delle disposizioni di nuova introduzione nonché le indicazioni fornite dal Nucleo di Valutazione nell'incontro del 16/12/2013 di esame dell'ipotesi di Codice e di rilascio della dichiarazione di conformità.

COMUNE DI PADOVA

Allegato alla deliberazione di G.C.

N. 111 del 27 DIC. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE



Procedura partecipata con la R.S.U. e le organizzazioni sindacali rappresentative per i dipendenti

In data 2/12/2013 è stata trasmessa ai componenti della R.S.U. e ai rappresentanti delle oo.ss. dei dipendenti la proposta di documento (Allegato 1), con evidenziate le modifiche/integrazioni rispetto al codice generale di cui al D.P.R. 62/2013.

Il documento è stato poi esaminato congiuntamente con i rappresentanti sindacali dal Capo Settore Risorse Umane, in quanto responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari nonché Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per i dipendenti, nell'incontro del 3/12/2013, giusta convocazione prot. n. 312180 del 28/11/2013.

L'incontro si è svolto in un clima di collaborazione; i rappresentanti della parte sindacale hanno assunto posizioni omogenee, pur con qualche distinguo. Si riassume di seguito le osservazioni pervenute.

Art. 2

✓ Precisazione che il Codice si applica anche al personale con contratto a tempo determinato in somministrazione; *N.B: accolto nel testo definitivo*

Art. 3

✓ Precisazione che il Codice si applica ai dipendenti, compresi i dirigenti del Comune di Padova; *N.B: accolto nel testo definitivo*

✓ previsione che il dipendente non possa accettare alcun regalo o altra utilità, in considerazione dell'impatto mediatico e della rilevanza che il tema della prevenzione della corruzione riveste al fine del riconoscimento e della valorizzazione dell'immagine e del ruolo dei dipendenti pubblici nei confronti della società civile; *N.B: non accolto nel testo definitivo*

✓ Migliore declinazione del termine "soggetti" all'ultimo paragrafo del comma 2, esplicitando che trattasi di cittadini/imprese. *N.B: accolto nel testo definitivo*

Art. 10

✓ Precisazione che le direttive impartite dal Settore Risorse Umane e dal Capo Settore devono essere scritte; *N.B: accolto nel testo definitivo*

✓ migliore esplicitazione della facoltà del Capo Settore di timbrare solo gli ingressi e le uscite dal servizio; *N.B: accolto nel testo definitivo*

✓ precisazione che la pausa dal lavoro in orario di servizio è motivata anche dalla necessità di usufruire del recupero psico-fisico; cancellazione del riferimento alla natura conviviale della pausa; precisazione che trattasi di 1 pausa al giorno. *N.B: accolto nel testo definitivo*

Art. 11

✓ Precisazione che, nel caso non sia competente per posizione rivestita o per materia, il dipendente si adopera per individuare l'ufficio competente solo quando possibile. *N.B: accolto nel testo definitivo*

Art. 13

✓ esplicitazione che i contratti di cui all'art. 1342 del Codice Civile sono quelli conclusi con formulari/moduli. *N.B: accolto nel testo definitivo*

Art. 16

✓ evidenziazione della necessità di individuare modalità alternative di invio del Codice per i dipendenti che non sono in possesso dell'indirizzo di posta elettronica.

Procedura partecipata con la R.S.A. e le organizzazioni sindacali rappresentative per i dirigenti

In data 5/12/2013 è stata trasmessa ai componenti della R.S.A. e ai rappresentanti delle oo.ss. della dirigenza la proposta di documento (Allegato 2), parzialmente rielaborato rispetto alla bozza

IL SEGRETARIO GENERALE

presentata ai rappresentanti sindacali dei dipendenti.

Il documento è stato poi esaminato congiuntamente con i rappresentanti sindacali dal Segretario Direttore Generale, in quanto Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nonché Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per i dirigenti, e dal Capo Settore Risorse Umane, in quanto responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nell'incontro dell'11/12/2013, giusta convocazione prot. n. 318615 del 05/12/2013.

L'incontro si è svolto in un clima di collaborazione. I rappresentanti dell'organizzazione sindacale DIREL sottolineano il ruolo che la legge assegna al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, da non confondersi con quello del singolo dirigente capo settore. Si riassume di seguito le osservazioni pervenute.

Art. 4

✓ Previsione al comma 1 che copia della comunicazione dell'adesione o appartenenza ad associazioni/organizzazioni si invia all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e non al Settore Risorse Umane. *N.B: accolto nel testo definitivo*

✓ Aggiunta al comma 2 che il pubblico dipendente "non fa pesare la propria posizione nell'Amministrazione per spingere" altri dipendenti per aderire... ". *N.B: accolto nel testo definitivo*

Art. 5

✓ Viene precisato, per quanto riguarda il comma 1, che dovranno essere predisposti dei moduli che guidino con la compilazione la dichiarazione che deve essere resa dal dipendente.

Art. 6

✓ Previsione, al comma 1, che qualora il dipendente non concordi con il dirigente sulla decisione assunta in merito all'effettivo sussistere di una situazione di conflitto, il dipendente possa rivolgersi in seconda istanza al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, a cui è rimessa la decisione finale. *N.B: accolto nel testo definitivo*

Art. 10

✓ Esplicitazione, al comma 3, che trattasi della c.d. "pausa caffè" e che il dipendente è tenuto al recupero dell'assenza dal servizio. *N.B: accolto nel testo definitivo*

Art. 12

✓ Previsione, al comma 5, che l'assegnazione delle pratiche da parte del dirigente avvenga comunque sempre nel rispetto delle mansioni previste dal CCNL per la qualifica di inquadramento del dipendente; *N.B: accolto nel testo definitivo*

✓ Previsione, al comma 6, che la denuncia all'autorità giudiziaria avvenga nei soli casi nei quali il dirigente ritiene che la fattispecie rivesta aspetti penali e di rilevanza erariale; *N.B: accolto nel testo definitivo*

Art. 13

✓ Precisazione che il comma 2 si applica specialmente ai dirigenti. *N.B: non accolto nel testo definitivo*

Art. 15

✓ esplicitazione, almeno nel caso di violazione delle disposizioni previste dal Codice che comportino sanzioni espulsive, della corrispondenza del comportamento sanzionabile con quelli previsti dal CCNL e dall'art. 55 quater del D. lgs. 165/2001. *N.B: non accolto nel testo definitivo*