

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE (VA)

Codice di Comportamento comunale

Allegato delibera Giunta Comunale

n. 91 del 04/07/2013

Premessa

Il comportamento di un dipendente comunale deve tener conto dell'osservanza delle norme previste per il Pubblico impiego e del Codice di comportamento approvato con DPR. Tali provvedimenti sono riportati in allegato al Programma dell'integrità del Comune e vanno integrati con il "sistema" costituito dai vari Piani: quelli della performance, della trasparenza, dell'integrità, delle azioni positive.

L'attività lavorativa attiene ad una sfera così complessa (psicologica, professionale, culturale, ecc.) che non è riconducibile esclusivamente al contesto normativo o a quello, pur importante, dei piani e dei programmi. Essa, infatti, va riferita sia a principi morali, da cui derivano i modi di agire, di pensare e di comportarsi, sia a criteri operativi, che si manifestano chiaramente nella deontologia con la quale ciascuno affronta l'attività lavorativa di competenza.

Articolo 1

Principi e criteri

- 1) Assumono particolare importanza i principi e i criteri di cui alla Premessa, da intendere come riferimenti essenziali dell'azione svolta da ciascuno nel porre in essere – nel gestire - il proprio lavoro.
- 2) I principi della morale individuale concernono l'integrità, la trasparenza, l'attendibilità, la ragionevolezza, l'evidenza, la coerenza, la produttività.
- 3) I criteri che attengono all'attività lavorativa riguardano l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la verificabilità, la concreta partecipazione alla vita, alla funzione, agli scopi dell'Ente di appartenenza.
- 4) I principi ed i criteri di cui ai precedenti commi 2) e 3) devono essere realizzati in tutte le fasi dell'attività dell'Ente, nei vari "momenti" del lavoro di ciascuno.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE (VA)

Codice di Comportamento comunale

Articolo 2

L'integrità

- 1) L'integrità individuale – oltre agli aspetti penalistici inerenti l'onestà – consiste nella reale connessione, nell'effettivo coordinamento, nella concreta sinergia della morale lavorativa – della deontologia - individuale con l'eticità dell'Ente di appartenenza, così come questa, nel quadro delle leggi dello Stato, si è formata e sviluppata nel tempo e si è progressivamente affermata nel contesto della realtà antropica, economica, sociale del territorio comunale.
- 2) Tre sono i livelli dell'integrità individuale: l'adequata ed esaustiva attuazione delle norme, il concreto rispetto dei regolamenti, la costruttiva funzionalità con cui ciascuno esprime, nella sua attività, la propria reale partecipazione. Dall'integrità deontologica, pertanto, può desumersi il grado di coerenza con cui ciascuno affronta il proprio lavoro.
- 3) Da una coerente concezione deontologica deriva l'ordine nell'attività lavorativa, la connessione fra le varie componenti organizzative, l'armonia fra ciascun soggetto e gli altri elementi del sistema.
- 4) L'armonia è essenziale per la vita ed il successo del sistema comunale. La limitazione delle contraddizioni, l'instaurarsi di un ordine costruttivo, la presenza di connessioni positive valgono ad instaurare la necessaria armonia tra i vari elementi del sistema. E' interesse di tutti – oltre che dello stesso Ente - che le ore trascorse in ufficio non costituiscano una fase alienante e di stress ma una serena, costruttiva esperienza culturale e formativa.

Articolo 3

La trasparenza

- 1) Se all'interno di un Ente sussistono adeguati livelli di integrità, l'attività dei singoli soggetti, quella di ciascun Servizio e la generale dell'Ente possono presentarsi all'esterno in maniera trasparente. Possono esprimere in piena visibilità l'efficienza, il rendimento, le capacità morali, produttive, sociali esistenti nell'Ente stesso. Peraltro, se quest'ultimo è trasparente vuol dire che le varie sue componenti sono portatrici di una adeguata integrità. Perciò, nella pubblica Amministrazione, la trasparenza costituisce l'indicatore principale della performance di ciascun Ente, della sua effettiva produttività.
- 2) La trasparenza amministrativa viene espressa sul sito istituzionale del Comune. Pertanto l'attività lavorativa di un Ente “vive”, si manifesta, in rete. Di conseguenza è compito di tutti i dipendenti comunali, secondo le rispettive funzioni, gestire nella maniera migliore il sito, rendendo consapevoli e partecipi i cittadini, in ogni prevedibile situazione ed occasione, dell'effettiva possibilità di esercitare nuove, essenziali, utili prerogative di informazione e controllo.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE (VA)

Codice di Comportamento comunale

Articolo 4

La produttività

- 1) L'efficienza di una persona, di un Servizio o di un Ente coincide con la capacità di portare la produzione di competenza alla massima produttività possibile.
- 2) La produzione di qualsiasi tipo o livello consiste nell'attuazione dei carichi di lavoro di rispettiva competenza. La produttività è far ciò realizzando il più rapido, efficace ed economico impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione.
- 3) Negli Enti pubblici, ai vari livelli, la produttività è formulata, gestita e controllata da ciascuno in relazione al proprio senso del dovere, alla propria professionalità, alle particolari funzioni, ponendo in essere un processo di astrazione che, partendo da una data situazione, programma, gestisce e controlla per conseguire nella maniera migliore una serie di obiettivi, nel quadro delle finalità, della strategia, degli intendimenti della Giunta comunale.
- 4) Il processo, che inizia dalla redazione della terza sezione della Relazione previsionale e programmatica e prosegue con la redazione del Piano esecutivo di gestione (o PRO) e del Bilancio di previsione, con le Schede conseguenti e con i monitoraggi successivi, non costituisce un adempimento in più, ma la maniera più adeguata e manageriale per raggiungere la produttività più elevata, valida ed economica possibile.
- 5) Tutto il personale ha l'obbligo morale di conseguire, nell'attività di propria competenza, la più idonea produttività, tenendo conto che ciascuno lo fa anche per sé stesso, per la propria professionalità, per ricavare una giusta, legittima, intima soddisfazione dal proprio operato.

Articolo 5

L'utenza

- 1) La cittadinanza vota nelle elezioni amministrative eleggendo una Giunta che pone in essere il proprio programma di mandato e che costituisce, durante il mandato stesso, una parte dell'utenza interna dell'Ente, quella responsabile degli indirizzi gestionali. I cittadini rappresentano l'utenza esterna, alla quale il legislatore – almeno a partire dal d. lgs 150/2009 – ha riconosciuto una valenza giuridico amministrativa come referente, valutatore e controllore dell'attività del Comune.
- 2) La validità dell'azione di un Ente e quella dei suoi dipendenti si confronta con l'effettiva soddisfazione dell'utenza e di tutti i possibili portatori di legittimi interessi (o stakeholder). Di conseguenza l'attività “di sportello” e, più in generale, i contatti che per vari motivi gli Uffici hanno con l'utenza, sono particolarmente importanti e delicati. Bisogna con la massima correttezza far comprendere a chi può non conoscere le leggi ed i regolamenti ed è portatore di interessi privati la posizione dell'Ente sulle problematiche che lo riguardano.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE (VA)

Codice di Comportamento comunale

Articolo 7

L'anticorruzione.

1) La corruzione deve essere intesa in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Pertanto le situazioni corruttive sono, evidentemente, più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere anche i casi in cui si manifesti un malfunzionamento dell'Amministrazione stessa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

2) Un appannamento del senso del dovere e una gestione poco stenica delle attività di competenza possono favorire il crearsi di eventuali sacche di improduttività o di inadeguata organizzazione, facilitando il sorgere ed il verificarsi di situazioni potenzialmente corruttive. E', quindi, anche per tali motivi che è fatto obbligo a tutto il personale dell'Ente di svolgere i propri compiti nella maniera più adeguata possibile, rappresentando alle funzioni rispettivamente sovraordinate eventuali fatti, comportamenti o altro che possano costituire un indizio di malfunzionamento così come evidenziato al comma 1.

Articolo 8

La responsabilità

1) Nessuna organizzazione può ritenersi adeguata se al suo interno sussiste una deresponsabilizzazione di fatto, determinata dal riconoscimento ufficiale delle sole responsabilità apicali. Trattasi, in tal caso, di una grave diminuzione delle prerogative del personale che, per una logica considerazione della propria funzione, non può essere soddisfatto se viene ridotto a semplice oggetto di avvenimenti invece di essere soggetto di azioni, proporzionate alle rispettive mansioni.

2) Gli interessi dell'organizzazione e quelli dei suoi componenti coincidono: con apposite schede individuali di coordinamento bisogna suddividere le responsabilità ai vari livelli. Le funzioni apicali sono responsabili, nei confronti della Giunta, di tutti gli obiettivi gestionali del loro Servizio / Centro di responsabilità e sono interessate a definire, con la massima chiarezza, le responsabilità che i rispettivi collaboratori devono assumere nei loro confronti.

Articolo 9

Il ruolo

1) Dato che l'insieme delle regole e delle incombenze di una persona che ricopre una data posizione in un sistema organizzativo definisce il ruolo della persona nel sistema stesso e dato che i

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE (VA)

Codice di Comportamento comunale

comportamenti di ruolo possono essere svariati ed anche contraddittori, un'ideale gestione deve prevedere la "costruzione", la determinazione netta e chiara, l'effettivo riconoscimento del ruolo ricoperto da ciascun soggetto interessato, nel quadro di un'opportuna chiarificazione delle finalità comunali. Si tratta, evidentemente, di una importante sinergia fra la funzione individuale e il coordinamento generale di un Ente.

2) L'interiorizzazione del ruolo determina nel personale strutture motivazionali che vanno adeguatamente riferite ai caratteri, alle tipologie ed alle funzionalità del sistema comunale. Infatti esse devono essere conformi alle esigenze della funzione ricoperta, facilitando in tal senso la socializzazione interna ed i rapporti con l'utenza esterna ed accentuando il senso di partecipazione, di iniziativa e di responsabilità degli interessati.

3) La mancata formazione di ruolo incide negativamente sulla produttività di un Ente e sulla serenità lavorativa del soggetto, su come il medesimo vive e, quindi, si "esprime" nella condotta della sua attività lavorativa.

4) Un ruolo, per essere convenientemente definito, deve essere presente nella programmazione, nella gestione e nel controllo. Perciò tutta la documentazione a vario titolo operativa (PEG / PRO, Schede, ecc.) e gli stessi monitoraggi e valutazioni tendono alla costruzione e alla gestione dei ruoli.

Articolo 10

I rapporti interni

1) La dinamica delle funzioni e dei ruoli, coordinata nelle varie fasi lavorative, definisce le modalità – le prassi – in base alle quali possono e devono essere conseguiti gli obiettivi gestionali e, più in generale, sono impiegate le capacità e posti in essere i comportamenti del personale operante ai vari livelli.

2) Molto importanti per la qualità e la funzionalità dei rapporti interni sono i comportamenti di carattere personale. Essi incidono sul tipo di relazioni tenute con l'utenza, sullo stile di lavoro, sui rapporti esistenti nell'Ufficio di appartenenza e su quelli praticati con gli altri Uffici, sui caratteri dell'apporto conferito alla formazione ed al miglioramento del clima di lavoro, sui provvedimenti atti a garantire una valida, funzionale flessibilità ed una reale operatività, sulle modalità ritenute concretamente utili per raggiungere, nel conseguimento degli obiettivi, una maggiore semplificazione dei processi ed una sempre più idonea economicità della gestione.

3) Determinante per realizzare adeguati rapporti interni è la formazione di quella complessa rete di relazioni interpersonali che deve essere basata sulla partecipazione, sulla concordia, sul rispetto reciproco - anche su un sana, corretta, "sportiva" competitività – che costituisce la base essenziale di un lavoro sereno e produttivo. Il reciproco aiuto, il comune sostegno rappresentano gli indicatori di tale produttività.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE (VA)

Codice di Comportamento comunale

Articolo 11

La leadership

- 1) Il controllo dell'attuazione del presente codice è attribuito alle funzioni apicali, date le loro funzioni, la leadership, le competenze. Esse devono, pertanto, nella maniera più adeguata e funzionale, far partecipare i loro collaboratori alla vita ed all'attività dell'Ente, attribuendo razionalmente i compiti e le connesse responsabilità, assegnando in maniera adeguata gli obiettivi, definendo in modo valido i comportamenti.
- 2) Il compito di base di una funzione apicale, responsabile di una Struttura / Centro di responsabilità, è il conseguimento in maniera adeguata e produttiva degli obiettivi gestionali prefissati in un quadro di partecipazione attiva e consapevole dei collaboratori (in altri termini di organizzazione del consenso). Le capacità richieste sono: l'uso di strategie relazionali (sviluppo e utilizzo di una serie di contatti per acquisire informazioni, assistenza ed appoggio); l'orientamento all'efficienza (realizzazione del lavoro con il minor impiego possibile di tempo e risorse, tenendo conto dei costi e dei benefici, della minimizzazione degli sprechi, della necessaria tempestività); la promozione e la gestione del cambiamento (miglioramento dei processi di lavoro e dei flussi delle attività con azioni innovative); l'integrazione e l'interfunzionalità (interazione, in sintonia con gli interlocutori, anche di altri Servizi, fornendo aiuto ed informazioni ed accettando di condividere – quindi di coordinare – le responsabilità della gestione e dei risultati).
- 3) Un indice importante delle capacità di leadership è che la funzione manifesta della leadership stessa non consenta la formazione di elementi contraddittori a carattere più o meno latente.

Articolo 12

L'uguaglianza delle opportunità

- 1) La questione della parità e delle pari opportunità è uno dei fattori che condizionano il funzionamento di un'organizzazione. Se l'ambiente va improntato al benessere organizzativo, tutti devono impegnarsi a prevenire, rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza o di condizionamento sessuale, morale o psicologico, favorendo, di conseguenza, l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e l'efficienza delle prestazioni lavorative.
- 2) L'obiettivo della uguaglianza delle opportunità coincide con la garanzia che, nel corso dell'attività lavorativa, ogni singola personalità possa adeguatamente manifestarsi e svilupparsi, nell'interesse comune dell'individuo, del miglioramento gestionale dell'Ente e della qualità dei servizi resi alla comunità comunale.
- 3) Tutti sono chiamati ad agire per le pari opportunità, in aiuto dei colleghi. Particolarmente responsabili sono coloro che hanno funzioni di coordinamento, di controllo e di direzione.