

Controdeduzioni rispetto alle osservazioni pervenute al codice di comportamento

Sono pervenute tre osservazioni, una da parte del dirigente del servizio finanziario, una da parte del Comandante del Corpo di Polizia Municipale, una da parte del dipendente Mastini Mario.

Si riportano di seguito le osservazioni con l'indicazione dei motivi del loro accoglimento o non accoglimento.

Osservazioni	Controdeduzioni
<p>“2. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 50 Euro. Nel caso di più regali o altre utilità ricevute contemporaneamente, il valore cumulativo non potrà in ogni caso superare i 150 Euro nell’anno”.</p> <p>Osservazione Olivieri: Mi pare poco ragionevole e anche di cattivo gusto stabilire dei valori visto che certo non possiamo far periziare gli eventuali regali né tantomeno si può chiedere al donatore quanto ha pagato il bene...<u>Suggerirei di indicare semplicemente che non devono essere accettati regali ed altre utilità ,lasciando al buon senso di ognuno cosa accettare e cosa no.</u></p> <p>Osservazione Terrile: Premesso che l'antica tradizione della Befana del Vigile (negli scorsi decenni la gente lasciava i regali nei pressi delle postazioni dei vigili) è ormai pressoché esaurita e che quindi il flusso di modesti pacchi dono che pervenivano nel periodo natalizio al Comando (bottiglie di vino, panettoni e similari che venivano suddivisi in maniera equivalente tra tutto il personale) è negli ultimi anni ormai quasi cessato del tutto, mi pare davvero impervio quantificare il valore di ogni eventuale omaggio: ad esempio, una cassetta di prodotti natalizi costa più o meno di 50 euro..?.</p> <p>Mi pare pertanto poco ragionevole stabilire dei valori visto che certo non possiamo far periziare gli eventuali regali né tanto meno si può chiedere al donatore quanto ha pagato il bene...</p>	<p>Le osservazioni non sono accoglibili. Il codice di comportamento adottato con dpr n. 62/2013 demanda espressamente alle singole amministrazioni l'adozione di norme specifiche che integrino le disposizioni del codice medesimo. Uno dei contenuti innovativi del dpr 62/2013 è proprio l'indicazione del limite di valore dei regali che i pubblici dipendenti possono ricevere in particolari occasioni come le festività natalizie, o ricorrenze personali come nozze, nascite e simili. La regola del divieto di ricevere regali da parte dei pubblici dipendenti era infatti prevista dal precedente codice di comportamento ed è rimasta sostanzialmente lettera morta.</p> <p>Il nuovo codice di comportamento assume un valore precettivo più pregnante rispetto ai precedenti codici di condotta, in quanto espressamente sanzionato disciplinarmente. In ogni caso la civit nelle sue linee guida ha indicato quello del limite di valore dei regali come un contenuto necessario del codice di comportamento di ciascuna amministrazione, fermo restando che non è possibile superare il limite massimo di 150 euro. Le amministrazioni possono pertanto stabilire un limite inferiore. Circa le difficoltà di stabilire il valore dei regali, difficoltà che riguarderà tutte le pubbliche amministrazioni, si cercherà di accedere a cataloghi informatici o ad acquisire informazioni relativamente al valore dei regali.</p> <p>Appare pertanto palesemente inaccoglibile il suggerimento di non indicare il valore dei regali ma di lasciare al buon senso ogni singola valutazione. Operazione questa non consentita né dal dpr 62/2013 né della delibera civit 75/2013. L'unica alternativa possibile è il divieto assoluto senza alcuna eccezione di “buon senso” di ricevere regali. Ma ciò si scontrerebbe con le normali relazioni interpersonali che ammette uno scambio di regali in particolari occasioni. Senza contare che il divieto riguarda anche i regali dei</p>

<p>Suggerisco pertanto di non inserire dei limiti precisi e di utilizzare il buon senso al posto di norme dall'impervia applicabilità pratica: è chiaro che se un dipendente riceve in dono da un cittadino/ utente il biglietto per una vacanza nel Mar Rosso qualche sospetto deve venire...</p>	<p>dipendenti verso il superiore gerarchico ed è notorio che è in uso fare dei regali in occasione di nascite, matrimoni e simili occasioni.</p>
<p>-</p>	<p>Si riporta in proposito stralcio della delibera civit:</p> <p>a) Con riferimento alla declinazione delle regole del codice generale, si dovrà tenere conto, in modo particolare, delle seguenti indicazioni: <i>1. Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del d.p.r. n. 62/2013).</i> I codici devono precisare come verranno utilizzati dall'amministrazione i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti. Devono altresì prevedere i criteri per la valutazione dei casi di cumulo di più regali, compensi o utilità con un valore al di sotto dei 150 euro, ferma restando la possibilità di definire un limite inferiore a 150 euro o un divieto di ricezione dei regali o di altre utilità di modico valore o la misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno.</p>
<p>“Il dipendente comunica tempestivamente e, comunque entro 30 giorni, al Dirigente/Responsabile dell’Ufficio di appartenenza o, se dirigente, al Segretario Generale, la propria adesione o appartenenza ad associazioni e organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell’attività dell’Ufficio qualora tale attività, nei confronti dell’associazione o dell’organizzazione, sia autorizzatoria, di controllo, di vigilanza o di erogazione di contributi o vantaggi di qualsiasi genere.”</p> <p>Osservazione Olivieri: Mi pare che la norma così formulata sia davvero di difficilissima applicabilità: infatti sono potenzialmente infiniti i casi di interferenza tra dipendente e associazioni, soprattutto per quanto riguarda i dipendenti dell'ufficio tributi residenti ed operanti a Lavagna.. Ciascun dipendente oltre che Appunto dipendente è anche cittadino ,genitore,ecc...per cui è quasi impossibile che non si trovi mai in condizioni di “potenziale conflitto di interessi”....ovviamente anche qui sta al buon senso</p>	<p>Le nuove norme sul conflitto di interesse anche potenziale contenute nella legge oltre che nel codice di comportamento impongono una profonda riflessione sul modo di esercitare il proprio ruolo da parte dei pubblici dipendenti. Si ricorda infatti che il nuovo articolo 6 bis della legge n. 241/1990 come introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede già l’obbligo di astensione nei seguenti termini: “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”</p> <p>Pertanto il conflitto di interessi anche potenziale va attentamente valutato e considerato. L’eventuale violazione dell’obbligo di astensione potrebbe riflettersi sulla legittimità dell’atto adottato in quanto concretizzerebbe una violazione di legge (violazione dell’articolo 6 bis della legge n. 241/1990). Senza contare che la violazione del divieto di astensione era già previsto come elemento idoneo a determinare una illiceità penale, in concorso con altri elementi, non ultimo l’elemento soggettivo del dolo specifico, nella fattispecie dell’abuso d’ufficio di cui all’articolo 323 codice penale. Il codice di comportamento secondo le indicazioni della Civit nella delibera n. 75/2013 “devono individuare in modo specifico gli ambiti di interesse che possono interferire con lo</p>

<p><u>Suggerirei di restringere al massimo il campo di applicazione di tale obblighi</u></p> <p>Osservazione Terrire: Anche in questo caso mi pare che la norma così formulata sia davvero di impervia applicabilità: infatti sono potenzialmente infiniti i casi di interferenza tra dipendente e associazioni. Ad esempio, se il WWF richiede un'occupazione suolo pubblico per un banchetto, il dipendente dell'ufficio suolo pubblico responsabile del procedimento di autorizzazione che è socio di tale organismo deve dichiararsi tale formalmente..?</p> <p>E ancora, se un vigile fa parte del circolo del Tennis di Lavagna e deve controllare le autorizzazioni in deroga ai veicoli per accedere al cortile dei campi, anch'egli deve dichiararsi..?</p> <p>Mi pare che se l'intenzione è buona, la formulazione così ampia degli obblighi previsti sia eccessiva e che si rischi di creare una burocratizzazione assurda i cui effetti potrebbero essere solo quelli di rallentare la macchina della P.A.</p> <p><u>Suggerisco pertanto di restringere al massimo il campo di applicazione di tale obblighi</u></p>	<p>svolgimento dell'attività dell'ufficio e precisare il termine entro cui effettuare la comunicazione di cui al comma 1.”</p> <p>In considerazione della molteplicità dei settori di attività del comune, che spazia dalla concessione dei contributi nel settore sportivo, culturale, ambientale, sociale etc.. nonché riguarda la totalità degli aspetti di vita dei cittadini, non è apparso facile indicare un elenco di associazioni da considerare in conflitto di interessi. Ad esempio l'appartenenza ad una associazione culturale può essere considerata vietata per un appartenente all'ufficio cultura, così un'associazione ambientale per gli appartenenti all'ufficio edilizia o all'ufficio urbanistica.</p> <p>Proprio alcuni degli esempi indicati fanno emergere l'inopportunità che il dipendente associato sia anche interessato dai procedimenti o attività di vigilanza che riguardino l'associazione di cui fa parte.</p> <p>In questo caso, a differenza di altri, in fase di prima applicazione potrà soccorrere il buon senso ed una valutazione dell'interferenza tra il ruolo del dipendente e la sua appartenenza all'associazione. Del resto è notorio che certi ruoli delicati come quelli degli appartenenti al corpo di polizia municipale, hanno degli obblighi di imparzialità superiori rispetto ad altri dipendenti, in modo connaturato alle funzioni svolte. Le stesse considerazioni valgono per tutti gli uffici che svolgono funzioni di vigilanza e controllo generalizzati.</p> <p>In altri casi l'interferenza può essere esclusa: ad esempio un dipendente dell'ufficio segreteria può far parte di un'associazione di volontariato, un dipendente della ragioneria può far parte di un'associazione ambientalista, che non riceva contributi dal comune etc..</p> <p>Per quanto riguarda l'appartenenza ad associazioni di genitori, non si vede il conflitto o l'interferenza con l'attività dell'Ente.</p> <p>Tuttavia qualora pervengano elenchi di associazioni individuabili come interferenti con le attività dei vari uffici, potrà essere integrato il codice di comportamento con maggiore specificazione rispetto all'attuale formulazione.</p>
<p>“2. Ogni dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste e segnalando, per il tramite del proprio dirigente/responsabile, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione cui sia</p>	<p>Il tema del wisterbowling è uno dei temi introdotti dalla legge 190/2012 oltre che dal codice di comportamento, in attuazione di specifiche indicazioni degli organismi internazionali.</p> <p>La nostra cultura non è abituata ai “segnalatori” di illeciti, come dimostra l'osservazione del</p>

venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice Generale. La segnalazione da parte di un dirigente/responsabile viene indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.”

Osservazione Terrire:

Gli operatori della Polizia Municipale rivestono la qualifica di pubblici ufficiali nonché di ufficiali o agenti di P.G.: pertanto, qualora abbiano notizia di episodi che possano costituire illeciti di tipo corruttivo sono tenuti a riferire direttamente alla Procura della Repubblica senza alcun tramite e ad effettuare le indagini d'iniziativa o su delega del P.M.; la diffusione di notizie a diversi organi anche comunali potrebbe essere in contrasto con l'esigenza di riservatezza e ritengo debba essere previamente autorizzato dall'autorità giudiziaria che conduce le indagini.

Fra l'altro il Procuratore di Genova ha di recente ribadito la necessità di assicurare la riservatezza degli atti di indagine di P.G. da noi posti in essere anche in relazione all'esigenza di evitare anche la semplice protocollazione al protocollo generale dell'Ente.

Nessun problema invece per le segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per fatti che appaiano non costituire reato ma unicamente illecito disciplinare

Comandante del Corpo di Polizia Municipale. Ciò sta anche a dimostrare quante difficoltà si incontreranno nell'attuazione delle nuove norme, visto che i principali attori della repressione penale, e tra questi non solo gli organi di polizia giudiziaria ma anche le autorità inquirenti, non sono pronte ad attuare e favorire le nuove norme. Si prevedono ostacoli di varia natura, soprattutto quelli indicati dal comandante. Tuttavia è facile obiettare che le segnalazioni di illeciti anche penali è prevista dalla legge n. 190/12 che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis al decreto legislativo n. 165/2001 che di seguito si riporta:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie e' segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni

la norma sulla tutela del dipendente che segnala illeciti, riguarda pertanto anche la segnalazione all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico.

	<p>Il codice di comportamento di cui al dpr n. 62/2013 articolo 8 prevede in particolare che la segnalazione debba essere fatta al superiore gerarchico:</p> <p><i>1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.</i></p> <p>Va infatti considerato che la commissione di reati, e in particolare dei reati di “corruzione” intendendosi per tali tutti i reati contro la pubblica amministrazione, compreso l’abuso d’ufficio, determina non solo una illiceità penale ma anche una illiceità disciplinare e che in seguito alle modifiche degli articoli 55 e seguenti del decreto legislativo n. 165/2001 il procedimento disciplinare deve essere iniziato tempestivamente e non deve essere più sospeso in attesa della definizione del processo penale, ma può proseguire a meno che gli accertamenti siano talmente complessi da suggerire una sospensione del procedimento. Si consideri altresì che può essere utile assumere una misura sospensiva nei confronti del dipendente che si sia macchiato di gravi reati non ancora accertati penalmente, ma ad esempio evidenziati da un regime probatorio chiaro. La mancata comunicazione all’ufficio competente per i procedimenti disciplinari potrebbe comportare inoltre la decadenza dall’azione disciplinare o l’impossibilità di adottare le misure cautelari.</p> <p>La comunicazione al superiore gerarchico e al responsabile della prevenzione della corruzione ha lo scopo di far adottare tempestivamente le misure organizzative necessarie per impedire in futuro il verificarsi di illeciti del tipo di quello denunciato.</p> <p>Si riporta di seguito quanto indicato dalla civit nella deliberazione n. 75/2013:</p> <p><i>4. Prevenzione della corruzione (art. 8 del d.p.r. 62/2013). I codici rinviano alle misure contenute</i></p>
--	---

	<p>nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. Specificano, altresì, gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla <u>comunicazione di dati, segnalazioni, ecc.</u>, e indicano le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione, in raccordo con quanto previsto dalla legge e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.</p>
<p>“6. il personale che svolge servizio esterno, quali gli addetti alla polizia municipale, ai servizi manutentivi, alla nettezza urbana, devono mantenere un contegno con il pubblico consono ai compiti assegnati. In particolare devono, usare la lingua italiana e rivolgersi agli utenti facendo uso della terza persona singolare.”</p> <p>Osservazione Terrile: Suggerirei che l'uso obbligatorio del “lei” possa non essere previsto per coloro che appaiono come minori ed eventualmente anche per gli stranieri, che spesso non capiscono il “lei” ed usano per semplificazione il “tu”. Segnalo che sempre più spesso a causa di un malinteso senso di confidenza che il cittadino si vuole prendere senza averne diritto, capita che all'agente in divisa ci si rivolga con il “tu”: la risposta con il “lei” viene percepita a volte come supponente irrigidimento del pubblico ufficiale di fronte al cittadino;</p>	<p>l’osservazione può essere parzialmente accolta. Si segnala tuttavia che analoga modifica andrà fatta sul regolamento del corpo di polizia municipale. Per quanto riguarda gli stranieri maggiorenni, va fatta una riflessione onde evitare che l’uso della seconda persona singolare venga percepita come discriminatoria. In proposito appare opportuno l’utilizzo del termine stranieri e non di extracomunitari, in quanto anche ad esempio i cittadini di lingua inglese hanno difficoltà ad adattarsi al “lei”. Pertanto si concorda con una riformulazione della norma, raccomandando tuttavia ai dipendenti massima cortesia e gentilezza con tutti gli utenti, a prescindere dalla loro origini e condizioni. Per quanto riguarda la percezione da parte degli utenti di una presunta “supponenza” legata all’uso del lei, si ritiene che la supponenza derivi non tanto dall’uso della terza persona singolare, ma eventualmente dal complessivo atteggiamento del dipendente. In proposito si ritengono utili per gli appartenenti al corpo di polizia municipale e per gli operatori che hanno contatti con il pubblico, specifici corsi sulla comunicazione verbale e non verbale. RIFORMULAZIONE mediante aggiunta del seguente periodo: “Possono rivolgersi con la seconda persona singolare ai minori o agli stranieri non abituati all’uso della terza persona singolare, valutandone l’opportunità caso per caso.”</p>
<p>Art. 11 – Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del Codice Generale)</p> <p>Osservazione Terrile:</p>	<p>Riporto di seguito il testo dell’articolo 13 comma 3 del dpr n. 62/2013: <i>3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la</i></p>

<p>Ritengo sia sufficiente prevedere quanto disposto dall'art. 13 comma 3 del dpr 16/4/2013 n° 62 cioè la consegna di copia della dichiarazione dei redditi; in essa sono precisati i redditi da fabbricati mentre veicoli, aeromobili e natanti sono tutti beni mobili iscritti in pubblici registri da chiunque consultabili.</p> <p>Circa le partecipazioni azionarie o le quote in società “che possano porre il dirigente in conflitto d'interessi con la funzione pubblica che svolge” osservo che se ad esempio possiedo azioni di APCOA che partecipa alla gara per l'affidamento della gestione dei parcheggi a pagamento da me gestita posso considerarmi in potenziale conflitto d'interessi e dovere dichiarare tale situazione: ritengo tuttavia che comunicare addirittura il numero delle azioni possedute sia francamente eccessivo poiché la conoscenza della quantità di esse non cambia la situazione ma lede l'interesse a conservare quella minima riservatezza dei propri fatti personali su cui ogni cittadino deve poter contare: anche se ormai pare che essere dirigenti della P.A. che guadagnano poco più di 2500,00 euro al mese (mica siamo superburocrati dei Ministeri ..) equivalga a dover mettere in piazza ogni fatto personale anche al di là di ogni ragionevolezza.</p>	<p><i>funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.</i></p> <p>Le informazioni che il dirigente deve fornire non sono limitate alla dichiarazione dei redditi, come erroneamente sostenuto nell'osservazione, ma come si evince chiaramente dalla norma sopra riportata, il dirigente deve fornire “le informazioni sulla propria situazione patrimoniale”, oltre alle “dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi”.</p> <p>Analogamente la comunicazione delle partecipazioni azionarie è dovuta. Si ricorda tuttavia che le dichiarazioni previste sono acquisite per valutare l'eventuale conflitto d'interesse ma non sono oggetto di pubblicazione sul sito web in quanto comune con meno di 15.000 abitanti.</p> <p>Non accolte – precisazioni interpretative</p>
<p>Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e modalità di controllo</p> <p>Osservazione Olivieri: Appare un po' eccessiva la corresponsabilità del dirigente per l'uso del Pc portatile con il soggetto che lo ha in uso...E 'giusto che sia il dirigente a disporre che un dipendente abbia in uso un portatile e ne specifichi la motivazione ...ma non ritengo “umanamente possibile “ il controllo puntuale sull'utilizzo</p> <p>Osservazioni Terrile:</p> <p>Art. 3 comma 3: per la polizia municipale si precisa che molte postazioni di lavoro sono condivise fra diversi utenti e non personali.</p> <p>La corresponsabilità del dirigente per l'uso del Pc portatile con il soggetto che lo ha in uso mi pare davvero un po' esagerata, non potendosi per i motivi già sopra specificati avere il</p>	<p>La corresponsabilità è derivante dalla norme sui consegnatari dei beni mobili di cui all'articolo 233 del decreto legislativo n. 267/2000 in quanto nel nostro Ente i dirigenti sono stati nominati consegnatari dei beni mobili assegnati al settore e devono rendere il conto alla Corte dei Conti, pertanto sono eventualmente responsabili in caso di cattiva gestione dei beni mobili assegnati.</p> <p>Naturalmente, secondo le regole generali sulla responsabilità, il dirigente sarà responsabile se il suo comportamento attivo od omissivo sia stato colposo, ossia se non abbia esercitato i poteri di controllo e vigilanza che sono connaturati alla funzione oppure in caso di colpa in eligendo, qualora abbia proposto per la nomina di subconsegnatari soggetti che per precedenti accertati, non diano adeguate garanzie di buon uso dei beni assegnati.</p> <p>Non si richiede un controllo puntuale sull'utilizzo, piuttosto delle direttive generali, dei controlli a campione o su segnalazione di</p>

<p>controllo di tutto; Si osserva altresì che sempre nella polizia municipale talvolta per ovvi motivi di praticità vengono utilizzati i telefoni personali di ogni operatore (spesso con caratteristiche ben superiori a quelle dei pochi strumenti informatici di cui si dispone per servizio) per effettuare fotografie che vengono poi scaricate sui pc d'ufficio per fare parte integrante di rapporti; tale possibilità deve potersi mantenere.</p> <p>Circa la procedura per le assistenza attraverso il Service Desk mi pare un po' troppo formalizzata, visto che quotidianamente occorre far fronte a problemi informatici che vanno risolti per le vie brevi.</p>	<p>eventuali anomalie, secondo i principi della ordinaria diligenza.</p> <p>L'utilizzo dei telefoni personali per scattare fotografie da parte degli operatori di polizia municipale non è vietato. Deve essere autorizzato dal Dirigente.</p> <p>In proposito risulta chiaro il testo dell'articolo 4 comma 1 del regolamento lettera b) che testualmente prevede:</p> <p>b. non è consentito modificare la configurazione impostata sul proprio PC e installare periferiche (hard-disk, DVD, fotocamere, apparati multimediali, periferiche USB, ecc ...) esterne agli strumenti in dotazione <u>se non per esigenze di servizio, autorizzate dal Dirigente o dal Responsabile di Settore, di concerto con l'Ufficio CED;</u></p> <p>La formalizzazione della procedura è necessaria ai fini conoscitivi interni e di controllo di gestione. Il responsabile del ced assicura la facilità di utilizzo della piattaforma, per la quale bastano due click e il sistema produce tutto in automatico.</p> <p>Si ricorda inoltre che la digitalizzazione dei processi amministrativi costituisce un dovere per tutti i pubblici dipendenti.</p> <p>Non accolte – precisazioni interpretative su collegamenti di periferiche private per esigenze di servizio</p>
<p>Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle apparecchiature di telefonia fissa e mobile Art. 3 comma 2 :</p> <p>“Per garantire la pronta e costante reperibilità, in relazione al ruolo rivestito e alle responsabilità conferite quali figure apicali delle strutture amministrative interne dell'Ente, può essere assegnato un telefono cellulare di servizio intestato all'Amministrazione Comunale di Lavagna, al Segretario Comunale e ai Dirigenti”.</p>	<p>La pronta e costante reperibilità per il personale con qualifica dirigenziale e per il Segretario va intesa in coerenza con il ruolo ricoperto. Risulta improprio il riferimento da parte del Comandante all'istituto della reperibilità disciplinato dal contratto collettivo applicabile al solo personale privo di qualifica dirigenziale. Va ricordato infatti che la disciplina dell'orario di lavoro dei dirigenti e del Segretario è profondamente diversa da quella del restante personale e che non esiste per queste categorie il concetto di lavoro straordinario da contrapporre al lavoro ordinario.</p> <p>La particolare configurazione della prestazione lavorativa, orientata al risultato, determina una peculiare chiave di lettura della pronta e costante</p>

Osservazione Olivieri:

Fermo restando che un Dirigente resta tale anche quando non è in servizio ,se non altro per la responsabilità della struttura che resta sempre e comunque in capo a lui , ritengo che il concetto di reperibilità telefonica pronta e costante debba essere ristretto agli orari di servizio ordinario o straordinario (per le posizioni che lo prevedono) o a quelli di un'eventuale reperibilità istituita formalmente .Per il resto del tempo si rinvia buon senso dell'interessato ...senza formalizzare cose ,nella pratica ,poco attuabili...

Osservazioni Terrile:

Al di là del fatto che personalmente ho sempre assicurato la massima disponibilità e che continuerò a darla, mi pare evidente che nessun soggetto inquadrato nella pubblica amministrazione (sia esso direttore, dirigente o dipendente) possa essere vincolato da una norma ad essere reperibile telefonicamente 24 su 24 per 365 giorni all'anno.

Peraltro la reperibilità è un istituto disciplinato dall'art. 23 comma 3 del CCNL del 14/9/2000 e prevede che il dipendente non possa essere collocato in reperibilità per più di 6 volte in un mese; se è vero che tale norma è riferita appunto al dipendente, mi pare che la finalità di essa sia quella più che ragionevole di consentire al lavoratore di riposare e di conservare adeguati spazi per la propria vita privata e familiare; peraltro al dipendente la reperibilità viene pure retribuita a parte rispetto al suo ordinario trattamento economico.

Ovviamente non si pretende che al dirigente (o alla posizione organizzativa) venga retribuita la reperibilità (lo stipendio infatti è omnicomprendente), ma ritengo che nemmeno a tali figure possa essere imposto con una norma di essere costantemente rintracciabili al telefono: anche il dirigente (lavoratore come tutti gli altri) deve infatti restare libero di effettuare una semplice passeggiata in montagna in luogo ove magari i cellulari non hanno campo od una nuotata al largo senza avere l'incubo di dover rispondere ad un'eventuale chiamata o di dover giustificare la mancata/tardiva risposta.

Affermato cio', ribadisco: il mio telefono di

reperibilità telefonica, intesa non come correlata ad un obbligo di intervento sul luogo di lavoro, ma come appunto reperibilità telefonica al fine di essere informato di fatti di competenza e per poter eventualmente fornire indicazioni e direttive anche telefoniche ai propri collaboratori o indicazioni agli amministratori.

Del resto la formulazione dell'articolo appare abbastanza chiara laddove correla la pronta e costante reperibilità al ruolo rivestito e alle responsabilità conferite. Si ricorda ad esempio che il Segretario, il Comandante, il dirigente tecnico e il dirigente dei servizi alla persona fanno parte del comitato operativo comunale di protezione civile, e pertanto la reperibilità telefonica oltre che la presenza devono essere assicurate, fatti salvi i casi di sostituzione.

A prescindere dai casi di protezione civile, va comunque ricordato che la reperibilità telefonica dei dirigenti e del segretario è sempre stata utilizzata nei limiti della ragionevolezza e nel rispetto delle esigenze di riposo degli stessi. Naturalmente la reperibilità è attivata da parte degli amministratori o dal segretario o dai colleghi dirigenti, non dai dipendenti, fatto salvo il caso di protezione civile, in cui esistono dei protocolli di intervento al riguardo e fatti salvi i casi che il dirigente intende autorizzare.

Per il restante personale la reperibilità è applicata secondo le norme contrattuali vigenti e secondo i turni di reperibilità stabiliti dai dirigenti.

La dotazione di telefonini a personale privo di qualifica dirigenziale e non inserito in turni di reperibilità deve essere attentamente valutata dai dirigenti ai fini della riduzione delle spese telefoniche secondo le norme della spending review. La proposta del comandante di limitare la reperibilità telefonica all'orario ordinario e straordinario dei dipendenti non inseriti in turni di reperibilità, anche se corretta impone di valutare attentamente l'utilità di fornire di suddetto personale di telefonini. Si propone al riguardo di intendere la reperibilità in due accezioni, una prima tecnica, riferita all'istituto disciplinato dal contratto collettivo di lavoro e che richiede un intervento del dipendente reperibile su chiamata, una seconda che prevede solo una reperibilità telefonica del dipendente, senza obbligo di intervento nei termini previsti per la reperibilità formale. Si ricorda tuttavia che

<p>Osservazioni Mastini: Stante la creazione d “n” nuove figure amministrative proporrei:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prevedere l’istituzione del “Settore Vigilanza” comprendente sia il personale militarmente organizzato facente parte del “Corpo di Polizia Locale” (artt. 4 e 7 della legge n. 65/86) sia il personale amministrativo stesso; 2) regolamentare quindi il personale amministrativo come il restante personale amministrativo dell’Ente; 3) regolamentare lo specifico personale militarmente organizzato rientrante per norma nel Corpo con apposito “Regolamento del Corpo di Polizia Locale”. 	<p>che contiene appunto norme di comportamento. Le proposte formulate attengono all’organizzazione e vanno affrontate in altre sedi. A puro titolo informativo si rappresenta che con delibera della Giunta Comunale n 62 in data 13/06/2013 sono state adottate alcune disposizioni regolamentari da ritenersi modificative del regolamento del corpo di polizia municipale, che hanno già chiarito i temi proposti alla cui lettura si rinvia. Per quanto attiene ai doveri di comportamento si specifica, qualora non fosse già chiaro, che il personale amministrativo anche se collocato nel settore della polizia municipale, non è destinatario dei doveri degli appartenenti al Corpo di polizia municipale, ma dei restanti doveri gravanti su tutti i dipendenti comunali.</p> <p>Non ci si esime in questa sede da una considerazione generale e cioè che non è ancora maturo né nei dipendenti né tra i cittadini il senso civico dell’interesse comune e pubblico. Spesso le osservazioni rispetto ad atti generali come nel caso di specie, sono dettati da situazioni personali di chi propone l’osservazione. Deve invece essere chiaro che non è questa la sede per ottenere il soddisfacimento di interessi personali, ma che lo scopo dell’apertura alle osservazioni da parte dei cittadini era finalizzato ad aumentare le garanzie dei cittadini medesimi rispetto agli obblighi di imparzialità e correttezza gravanti sui pubblici dipendenti.</p>
<p>Altro</p> <p>Osservazione Terrile:</p> <p>Il ripetuto riferimento fatto dalla bozza di testo normativo al dirigente come responsabile del controllo di ogni situazione dei rispettivi dipendenti considerata rilevante ai fini del codice di comportamento e come recettore di ogni segnalazione deve necessariamente tenere conto del fatto che il continuo riversarsi sulla figura apicale di nuove e sempre più pressanti responsabilità, procedure e scadenze - mentre la struttura di cui dispone (intesa come personale effettivo e mezzi organizzativi) rimane inalterata o tende a diminuire - fa sì che egli non possa disporre del tempo per assolvere in modo accurato ed adeguato a tutto: pertanto anche i controlli che gli vengono imposti dal Codice di Comportamento non potranno quindi essere che sommari: fra l'altro</p>	<p>La responsabilità del dirigente per omessa vigilanza sarà valutata caso per caso, secondo i consueti canoni ermeneutica, oltretutto cristallizzati in precedenti giurisprudenziali per altre fattispecie di responsabilità.</p> <p>Va infatti ricordato che, pur nei limiti organizzativi cui ha fatto cenno il comandante, la vigilanza sull’operato dei dipendenti assegnati è una caratteristica essenziale della prestazione dirigenziale. Pertanto verranno concordate opportune metodologie di controllo e accorgimenti organizzativi che rendano più difficile la violazione dei doveri di comportamento da parte dei dipendenti.</p> <p>E’ anche vero che la nostra struttura organizzativa ha dei numeri per determinati settori che consentono una vigilanza adeguata. Senza contare che proprio il Comandante della Polizia Municipale, meglio di altri potrebbe</p>

<p>molte delle situazioni a rischio riportate nel Codice appaiono intersecarsi strettamente con la vita privata di ciascun dipendente, vita che è conosciuta dal dirigente nei limiti di quello (molto, poco o nulla) che il singolo dipendente ritiene di rivelargli.</p> <p>Non potendosi quindi entrare nella vita privata di ciascuno né seguire pedissequamente il personale durante il servizio, la vigilanza del dirigente/responsabile sul dipendente potrà essere basata nella maggior parte dei casi solo per quelle anomalie che si riesce a riscontrare durante il servizio o su informazioni di cui il dirigente può venire a conoscenza casualmente o tramite terze persone.</p> <p>L'importante è che deve essere chiaro che, nel caso il dipendente violi le norme del codice, il dirigente non possa essere considerato responsabile “oggettivamente” di omessa vigilanza.</p>	<p>essere attrezzato alle attività di vigilanza sull’osservanza dei doveri di comportamento da parte dei dipendenti del proprio settore. La responsabilità per omessa vigilanza non sarà mai oggettiva, ma secondo le regole della responsabilità disciplinare, dovrà essere supportata o da dolo o da colpa. Va anche ricordato che l’inosservanza da parte del dirigente delle norme che sovrintendono ai propri doveri di dirigente è elemento che concorre a fondare un giudizio di colpa grave.</p>