

Beilage zum
Bezirksausschussbeschluss
Nr. 320 vom 04.11.2014

Allegato alla
deliberazione della Giunta comprensoriale
n. 320 del 04.11.2014

Allgemeine Verwaltung. Genehmigung des Verhaltenskodexes für das Personal und die Führungskräfte der Bezirksgemeinschaft Vinschgau

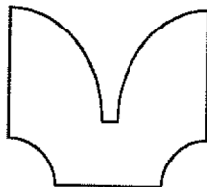
Amministrazione generale. Approvazione del codice di comportamento del personale e dei dirigenti della Comunità comprensoriale Val Venosta

1. Verhaltenskodex

1. Codice di comportamento

Der Präsident
Il Presidente
gez./f.to. Andreas Tappeiner

Der Generalsekretär
Il segretario generale
gez./f.to. Konrad Raffener



Verhaltenskodex für das Personal der Bezirksgemeinschaft Vinschgau	Codice di comportamento del personale della Comunità comprensoriale Val Venosta
Art. 1	Art. 1
Anwendungsbereich	Ambito di applicazione
1. Dieser Verhaltenskodex legt fest, welche dienstlichen Pflichten das Personal der Bezirksgemeinschaft Vinschgau, in der Folge „Personal“, hat und wie es sich verhalten soll. Die Bestimmungen gelten auch, sofern vereinbar, für die folgenden Kategorien von Personen: Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Berater und Beraterinnen mit jeder Art von Vertrag oder Auftrag, aufgrund welchen Rechtstitels auch immer, Personen, die Organe vertreten, Inhaberinnen und Inhaber von Aufträgen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, aufgrund welchen Rechtstitels auch immer, von Unternehmen, die der Bezirksgemeinschaft Vinschgau Waren liefern, Dienstleistungen für sie erbringen oder Arbeiten für sie ausführen. Zu diesem Zweck werden in den Beauftragungen und in den Verträgen, die eine Zusammenarbeit, eine Beratung oder eine Dienstleistung zum Gegenstand haben, entsprechende Bestimmungen oder Klauseln zur Aufhebung oder Verwirkung des Rechtsverhältnisses für den Fall eingefügt, dass in diesem Kodex vorgesehene Pflichten verletzt werden.	1. Il presente codice di comportamento definisce gli obblighi di servizio e di comportamento del personale della Comunità comprensoriale Val Venosta, di seguito denominato “personale”. Le disposizioni in esso contenute si applicano, per quanto compatibili, anche alle seguenti categorie di persone: a tutti i collaboratori e le collaboratrici nonché ai/alle consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai/alle titolari di organi e di incarichi nonché nei confronti di collaboratrici e collaboratori - a qualsiasi titolo - di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Comunità comprensoriale Val Venosta. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
Art. 2 Dienstpflichten	Art. 2 Obblighi di servizio
1. Das Personal verhält sich im Dienst nach den Grundsätzen der guten Verwaltung und der Unparteilichkeit der Verwaltung; an erster Stelle steht dabei die Einhaltung der Gesetze und die Berücksichtigung öffentlicher Interessen vor jeder Art eigener privater Interessen oder privater Interessen Dritter. Das Personal gewährleistet die optimale Qualität des Dienstes; in diesem Sinne	1. Il personale conforma la propria condotta in servizio ai principi del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione, anteponendo il rispetto della legge e dell'interesse pubblico agli interessi privati propri o di terzi. Per garantire la migliore qualità del servizio, il personale in particolare:
a) hält es die Arbeitszeit nach den Vorgaben der Verwaltung ein,	a) osserva l'orario di lavoro secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione;
b) erfüllt es seine Aufgaben mit Sorgfalt,	b) espleta con diligenza i propri compiti;
c) befolgt es die von den Vorgesetzten im Rahmen der institutionellen Tätigkeit erteilten Anweisungen loyal und unverzüglich,	c) esegue lealmente e prontamente le disposizioni impartite dai superiori nell'ambito dell'attività istituzionale;
d) wahrt es das Amtsgeheimnis.	d) mantiene il segreto d'ufficio.

2. Wer sich weigern will, einer Anweisung Folge zu leisten, weil sie für rechtswidrig gehalten wird, muss dies der vorgesetzten Führungskraft mit Angabe der Gründe schriftlich mitteilen. Erteilt die Führungskraft die Anweisung daraufhin schriftlich, so muss ihr Folge geleistet werden, es sei denn, es handelt sich um eine vom Strafgesetz verbotene Handlung.	2. Chi intende rifiutare l'esecuzione di disposizioni ritenute illegittime, deve comunicarlo per iscritto al/alla propria dirigente, specificando i motivi del rifiuto. Se il/la dirigente rinnova le disposizioni per iscritto, queste devono essere eseguite, salvo che si tratti di attività vietate dalla legge penale.
3. Das Personal leitet Unberechtigten weder Informationen über laufende oder abgeschlossene Maßnahmen und Verfahren der Verwaltung weiter noch Informationen, von denen es in Ausübung seiner Funktionen Kenntnis erhalten hat. Ausgenommen sind die Fälle und Vorgehensweisen, die die Vorschriften über das Recht auf Aktenzugang anführen. Das Personal beachtet die Datenschutzbestimmungen, insbesondere im Hinblick auf sensible Daten und Gerichtsdaten.	3. Il personale non trasmette a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti operazioni o provvedimenti amministrativi in corso o conclusi, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, fatta eccezione per le ipotesi e le modalità previste dalle norme sul diritto di accesso agli atti. Il personale osserva le norme sulla tutela dei dati personali, in particolare per quanto riguarda i dati sensibili e giudiziari.
4. Das Personal darf ohne entsprechende Ermächtigung der Verwaltung keine Nebentätigkeit ausüben.	4. Il personale deve astenersi dallo svolgere attività extraservizio senza la relativa autorizzazione dell'Amministrazione.
Art. 3	Art. 3
Verhalten im Parteienverkehr	Rapporti con il pubblico
1. Im Parteienverkehr verhält sich das Personal stets korrekt, entgegenkommend und höflich; es gewährleistet die Gleichbehandlung der Bürgerinnen und Bürger so, dass zwischen diesen und der Verwaltung sowie unter den verschiedenen Sprachgruppen ein Verhältnis des Vertrauens und der loyalen Zusammenarbeit entsteht	1. Nei rapporti con il pubblico il personale mostra disponibilità e cortesia, si comporta correttamente e assicura parità di trattamento a cittadine e cittadini, in modo tale da stabilire un rapporto di piena fiducia e di leale collaborazione tra questi e l'Amministrazione, nonché tra i gruppi linguistici.
2. In der schriftlichen und allgemein in der mündlichen Kommunikation mit den Bürgerinnen und Bürgern verwendet das Personal eine klare, einfache und verständliche Sprache; es sorgt dafür, dass die Bürgerinnen und Bürger aller zwei Sprachgruppen im Sinne der geltenden Bestimmungen auf natürliche, spontane Art und Weise in ihrer Muttersprache kommunizieren können.	2. Nella redazione dei testi scritti e nelle comunicazioni orali con le cittadine e i cittadini, il personale usa un linguaggio chiaro, semplice e comprensibile e garantisce alle cittadine e ai cittadini di tutti e due i gruppi linguistici l'uso naturale e spontaneo della madrelingua nel rispetto della vigente normativa.
3. Im Parteienverkehr bemüht sich das Personal, eventuelle sprachliche und kulturelle Hürden zu überwinden und dadurch ein vertrauensvolles Verhältnis gegenseitiger Wertschätzung aufzubauen.	3. Nei rapporti con il pubblico, il personale si adopera per superare eventuali difficoltà linguistiche e culturali e instaurare un rapporto di reciproca fiducia e rispetto.
Art. 4	Art. 4
Verhaltenspflichten im Dienst	Obblighi di comportamento in servizio
1. Das Personal	1. Il personale
a) arbeitet loyal sowohl mit den Vorgesetzten als auch mit den Kolleginnen und Kollegen zusammen,	a) si ispira ad uno spirito di leale collaborazione nei rapporti con i superiori e con le colleghe e i colleghi;
b) behandelt alles, was der Bezirksgemeinschaft Vinschgau gehört, mit größter Sorgfalt,	b) ha la massima cura di tutto quanto appartiene alla Comunità comprensoriale Val Venosta;
c) beteiligt sich weder direkt noch indirekt an Werkverträgen, Lieferungen, Konzessionen oder	c) si astiene dal prendere parte, direttamente o indirettamente, ad appalti, forniture, concessioni e

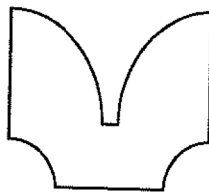
anderen Geschäften, an denen die Bezirksgemeinschaft Vinschgau teil hat,	attività in cui sia interessata la Comunità comprensoriale Val Venosta;
d) wirkt nicht an Entscheidungen oder Tätigkeiten mit, die einen Interessenskonflikt gemäß Artikel 7 zur Folge haben können,	d) si astiene dal prendere parte a decisioni o ad attività che possano generare un conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 7.
e) enthält sich jeder Handlung, Verhaltensweise und Belästigung, die andere in ihrer Menschenwürde verletzt. Das Personal enthält sich somit jeder Verhaltensweise oder Unterlassung, die eine Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion, der Weltanschauung, eventueller Beeinträchtigungen, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung darstellt.	e) si astiene da atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona. Il personale si astiene pertanto da ogni comportamento od omissione che comporti una discriminazione per motivi di sesso, provenienza etnica, religione, ideologia, disabilità, età e orientamento sessuale.
2. Das Personal	2. Il personale
a) entfernt sich, außer in den zulässigen Fällen, nur aus dienstlichen Gründen vom Dienst,	a) non si assenta dal servizio per motivi estranei ai propri obblighi di servizio, salvo nei casi consentiti;
b) geht im Amt keinen außerdienstlichen Geschäften und Beschäftigungen nach und nutzt das Amt nicht für private Zwecke,	b) non attende in ufficio ad attività o ad occupazioni estranee al servizio e non usa l'ufficio per motivi privati;
c) entfernt amtliche Unterlagen nur aus dienstlichen Gründen aus dem Büro.	c) non asporta dall'ufficio documenti, salvo che per ragioni di servizio.
Art. 5 Verhalten der Führungskräfte	Art. 5 Comportamento del personale dirigente
1. Die Führungskraft übt ihren Auftrag mit Sorgfalt aus; sie verfolgt die ihr vorgegebenen Ziele und ergreift die organisatorischen Maßnahmen, die zur Erfüllung ihres Auftrags notwendig sind.	1. Il personale dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
2. Vor Übernahme ihres Führungsauftrags teilt die Führungskraft der Verwaltung eventuelle Aktienbeteiligungen sowie sonstige finanzielle Interessen mit, die einen Interessenkonflikt mit der ausgeübten öffentlichen Funktion zur Folge haben können. Zu diesem Zweck liefert die Führungskraft alle erforderlichen Informationen über ihre Einkommens- und Vermögenssituation. Zudem erklärt sie, ob es unter ihren Verwandten und Verschwägerten bis zum vierten Grad Personen gibt, deren politische, berufliche oder wirtschaftliche Tätigkeit sie in häufigen Kontakt mit der Organisationseinheit bringt, die sie führt, oder die in irgendeiner Form in Entscheidungen oder Tätigkeiten der Organisationseinheit eingebunden sind, oder ob dies auf den Ehepartner/die Ehepartnerin beziehungsweise eine Person zutrifft, mit der sie zusammenlebt.	2. II/La dirigente, prima di assumere l'incarico dirigenziale, comunica all'Amministrazione eventuali partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano comportare un conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge. A tal fine fornisce le necessarie informazioni sulla propria situazione patrimoniale e reddituale. Dichiara inoltre se ha parenti e affini entro il quarto grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'unità organizzativa che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa.
3. Die Führungskraft verhält sich loyal und transparent; sie ist unparteiisch im Umgang mit den Kolleginnen und Kollegen, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und mit der Öffentlichkeit.	3. II/La dirigente adotta un comportamento leale e trasparente e si rapporta in modo imparziale con le colleghe e i colleghi, le collaboratrici e i collaboratori e con il pubblico.
4. Die Führungskraft schafft innerhalb ihrer Organisationseinheit ein positives Arbeitsklima der gegenseitigen Wertschätzung; sie verhindert jede Art der Diskriminierung und greift in Konflikte ein, um nachhaltige Lösungen zu finden.	4. II/La dirigente promuove nella propria unità organizzativa un clima di lavoro positivo e di reciproco rispetto, contrasta ogni tipo di discriminazione e interviene nelle situazioni conflittuali per individuare soluzioni sostenibili.
5. Die Führungskraft fördert die Selbstständigkeit und das Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und unterstützt sie in ihrer beruflichen Entwicklung.	5. II/La dirigente favorisce l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori e delle collaboratrici e li sostiene nel loro sviluppo professionale.

6. Soweit mit den Diensterfordernissen vereinbar, berücksichtigt die Führungskraft familiäre Erfordernisse des Personals durch Anwendung der in Bereichsverträgen und bereichsübergreifenden Verträgen vorgesehenen Möglichkeiten, insbesondere im Hinblick auf die Arbeitszeit und Arbeitsmodelle.	6. Il/La dirigente tiene in considerazione le necessità familiari del personale, per quanto conciliabili con le esigenze di lavoro, applicando tutte le possibilità consentite dai contratti di comparto e di intercomparto, con particolare riferimento all'orario di lavoro e ai modelli lavorativi.
7. Die Führungskraft weist die Tätigkeiten und Aufgaben so zu, dass die Arbeitsbelastung möglichst ausgewogen ist.	7. Il/La dirigente assegna attività e compiti sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro.
8. Die Führungskraft führt jährlich Mitarbeitergespräche, welche die gemeinsamen Ziele und die Beurteilung der Leistung zum Gegenstand haben. Die Führungskraft gewährleistet Transparenz bei der Zuweisung der Leistungsprämien, der individuellen Gehaltserhöhungen und sonstiger Gehaltselemente.	8. Il/La dirigente effettua annualmente i colloqui con il personale, vertenti sugli obiettivi e sulla valutazione delle prestazioni, e garantisce la trasparenza nell'assegnazione dei premi di produttività e di quelli individuali, nonché di altri elementi retributivi.
9. Wird die Führungskraft von einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin über eine rechtswidrige Situation in der Verwaltung informiert, so sorgt sie dafür, dass die Person, die den Vorfall meldet, jeden gesetzlich vorgesehenen Schutz erhält und ihre Identität im Disziplinarverfahren nicht unrechtmäßig preisgegeben wird.	9. Il/La dirigente che riceve da un collaboratore/una collaboratrice la segnalazione di una situazione di illecito nell'Amministrazione, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelata la persona che ha effettuato la segnalazione e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.
10. Die Führungskraft wacht innerhalb ihrer Organisationseinheit über die Anwendung dieses Kodexes.	10. Ogni dirigente vigila sull'applicazione del presente codice di comportamento nella propria unità organizzativa.
Art. 6	Art. 6
<i>Vorbeugung der Korruption</i>	<i>Prevenzione della corruzione</i>
1. Das Personal erbittet weder für sich noch für andere Geschenke oder sonstige Vorteile noch fordert es solche ein. Es nimmt weder für sich selbst noch für andere Geschenke oder sonstige Vorteile an.	1. Il personale non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. Non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Der Beitritt oder die Zugehörigkeit zu Vereinigungen oder Organisationen, die mit der amtlichen Tätigkeit in Konflikt stehen können, sind umgehend der vorgesetzten Führungskraft mitzuteilen. Bei Mitgliedschaft bei einer Partei oder Gewerkschaft gilt diese Mitteilungspflicht nicht.	2. L'adesione o l'appartenenza ad associazioni o a organizzazioni, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio, vanno comunicate tempestivamente al dirigente preposto/alla dirigente preposta. Tale obbligo non sussiste nel caso di appartenenza a partiti politici o sindacati.
3. Das Personal informiert die vorgesetzte Führungskraft schriftlich über eventuelle Aktienbeteiligungen sowie finanzielle und andere Interessen, die es an der Tätigkeit der Organisationseinheit oder an den Entscheidungen in Zusammenhang mit der Organisationseinheit haben kann, oder die es in einen Interessenkonflikt mit der ausgeübten Tätigkeit bringen kann, und meldet diesbezügliche Änderungen. Die Informationspflicht des Personals gilt auch für eventuelle Aktienbeteiligungen und sonstige Interessen jeder Art an den Tätigkeiten und Entscheidungen der Organisationseinheit von Verwandten oder Verschwägerten bis zum vierten Grad sowie von Personen, mit denen ein Bediensteter oder eine Bedienstete zusammenlebt, ebenfalls verbunden mit der Pflicht, Änderungen an diesen Umständen zu melden. Auf begründeten Antrag der vorgesetzten Führungskraft oder der Personalverwaltung liefert das Personal zusätzliche Informationen über die eigene vermögens- und steuerrechtliche Situation.	3. Il personale informa per iscritto il dirigente preposto/la dirigente preposta delle partecipazioni azionarie e degli interessi di qualsiasi natura, finanziari e non, collegati ad attività o decisioni inerenti l'unità organizzativa e che possano comportare un conflitto di interessi con l'attività che svolge, e ne riferisce eventuali modifiche successive. L'obbligo di informazione, e di eventuale successiva integrazione, da parte del personale sussiste anche per la partecipazione azionaria e gli interessi di qualsiasi natura nelle attività e decisioni dell'unità organizzativa da parte di parenti o affini fino al quarto grado o di persone conviventi. Su motivata richiesta della dirigente preposta/del dirigente preposto o dell'amministrazione del personale, il personale fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e reddituale.

4. Das Personal hält sich an die Vorschriften des Antikorruptionsplans; es arbeitet mit dem oder der Antikorruptionsbeauftragten zusammen und meldet, unbeschadet der Meldepflicht bei der Gerichtsbehörde, der vorgesetzten Führungskraft rechtswidrige Situationen innerhalb der Verwaltung, von denen es Kenntnis erhält.	4. Il personale rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, collabora con il/la responsabile per la prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala alla dirigente preposta/al dirigente preposto eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza.
Art. 7	Art. 7
<i>Interessenkonflikt und Enthaltungspflicht</i>	<i>Conflitto di interessi e relativo obbligo di astensione</i>
1. Das Personal wirkt weder an Entscheidungen noch an Tätigkeiten im Rahmen des eigenen Aufgabenbereichs mit, wenn ein Konflikt mit den persönlichen Interessen folgender Personen besteht: mit dem Ehepartner/der Ehepartnerin, mit Personen, mit denen der oder die Bedienstete zusammenlebt, mit Verwandten oder Verschwägerten bis zum vierten Grad.	1. Il personale si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali del/della coniuge, di conviventi o di parenti e affini sino al quarto grado.
2. Das Personal wirkt weder an Entscheidungen noch an Tätigkeiten mit, die mit folgenden Interessen in Zusammenhang stehen können: mit eigenen Interessen, mit Interessen von Verwandten und Verschwägerten bis zum vierten Grad, mit Interessen des Ehepartners/der Ehepartnerin, mit Interessen von Personen, mit denen der oder die Bedienstete zusammenlebt, oder mit Interessen von Personen, mit denen der oder die Bedienstete selbst oder der Ehepartner/die Ehepartnerin häufigen Umgang pflegt, sowie mit Interessen von Rechtspersonen und Organisationen, gegen welche der oder die Bedienstete selbst oder der Ehepartner/die Ehepartnerin ein Verfahren verloren hat oder mit denen er oder sie schwer zerstritten ist.	2. Il personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero interessi di parenti o affini sino al quarto grado, della/del coniuge, di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui il/la dipendente o il/la coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia.
3. Die vorgesetzte Führungskraft wird unverzüglich über jeden sonstigen Fall informiert, in dem schwerwiegende Gründe für eine Meldung vorliegen; sie entscheidet dann, ob die Enthaltungspflicht gilt oder nicht.	3. Ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza va immediatamente segnalato al dirigente preposto/alla dirigente preposta, che deciderà sull'eventuale obbligo di astensione.
Art. 8	Art. 8
<i>Transparenz und Rückverfolgbarkeit</i>	<i>Trasparenza e tracciabilità</i>
1. Das Personal erfüllt seine Pflichten im Hinblick auf die Transparenz nach den geltenden Bestimmungen; in diesem Sinne trägt es im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeit so weit wie möglich dazu bei, dass die Daten, die auf der Homepage zu veröffentlichen sind, dementsprechend verarbeitet, beschafft und übermittelt werden.	1. Il personale assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Die Verfahrensschritte und Entscheidungsprozesse in der Verwaltung müssen so dokumentiert sein, dass sie jederzeit rückverfolgt und reproduziert werden können.	2. La tracciabilità degli iter procedurali e dei processi decisionali adottati dall'Amministrazione deve essere garantita, in tutti i casi, attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 9	Art. 9
Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	Salute e sicurezza sul posto del lavoro
1. Die Bezirksgemeinschaft Vinschgau betrachtet die Gesundheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz als vorrangiges Gut; sie fördert daher die Zusammenarbeit des gesamten Personals zur ständigen Verbesserung der Sicherheitsbedingungen.	1. La Comunità comprensoriale Val Venosta considera la salute e la sicurezza sul posto di lavoro un bene primario e auspica pertanto una collaborazione fattiva da parte del personale, al fine di garantire un costante miglioramento delle condizioni di sicurezza.
2. Das Personal und die im Sinne der Bestimmungen im Bereich Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz bestimmten „Führungskräfte“ und „Vorgesetzten“ sind aktiv am Prozess zur Vorbeugung von Risiken und zum Schutz vor Risiken am Arbeitsplatz beteiligt.	2. Il personale, così come “le/i dirigenti” e “le preposte/i preposti” ai sensi della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono parte attiva del processo di prevenzione e protezione dai rischi sul posto di lavoro.
3. Die „Führungskraft“ in ihrer Rolle als "Arbeitgeber/Arbeitgeberin" und der oder die "Vorgesetzte" im Sinne der Bestimmungen über die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	3. Le/i dirigenti, individuati quali “datrici/datori di lavoro”, e “le preposte/i preposti” ai sensi della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro
a) erfüllt sämtliche Pflichten, die die gesetzlichen Bestimmungen vorsehen;	a) adempiono agli obblighi previsti dalla normativa;
b) organisiert die Tätigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen im Bereich der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und sorgt dafür, dass sie die Bestimmungen einhalten;	b) organizzano l'attività di collaboratori e collaboratrici nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e vigilano sulla osservanza degli obblighi di legge da parte degli stessi;
c) nimmt an den jeweils vorgesehenen Weiterbildungsveranstaltungen im Bereich Sicherheit am Arbeitsplatz teil.	c) partecipano ai corsi di formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro, previsti per loro.
4. Das Personal	4. Il personale
a) beachtet die Bestimmungen über Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz; insbesondere beachtet es die Vorschriften und Anweisungen des vorgesetzten Personals. Es achtet auf die eigene Gesundheit und Sicherheit sowie auf jene der anderen Personen im Arbeitsumfeld, auf die sich seine Handlungen und Verhaltensweisen oder auch das Unterlassen von Handlungen in irgendeiner Form auswirken, jeweils entsprechend der eigenen Ausbildung, den Anweisungen und den Mitteln, die vom vorgesetzten Personal zur Verfügung gestellt werden;	a) osserva le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e, in particolare, osserva le disposizioni e le istruzioni impartite dal personale preposto; si prende cura della salute e della sicurezza propria e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal personale preposto;
b) meldet dem vorgesetzten Personal sicherheitsgefährdende Verhaltensweisen von Kolleginnen und Kollegen, nicht angemessen gesicherte Gefahrenquellen, Risikosituationen am Arbeitsplatz sowie Vorbeugungs- und Schutzmaßnahmen, die für die durchgeführte Tätigkeit unzulänglich sind;	b) segnala al personale preposto comportamenti non sicuri da parte dei colleghi, pericoli non adeguatamente protetti, situazioni di rischio presenti sul posto di lavoro nonché eventuali misure di prevenzione e protezione non adeguate all'attività svolta;
c) schlägt Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Hinblick auf die eigene Gesundheit und Sicherheit sowie jene der Kolleginnen und Kollegen vor;	c) propone misure di miglioramento delle condizioni di lavoro in relazione alla salute e sicurezza proprie e dei colleghi;
d) nimmt an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen teil und unterzieht sich den Kontrollvisiten, die eventuell aufgrund der Risikobewertung erforderlich sind.	d) partecipa ai corsi di formazione e di addestramento e si sottopone ai controlli sanitari, se necessari, sulla base della valutazione dei rischi.
Art. 10	Art. 10

Sicherheit im Bereich Informatik		Sicurezza informatica
1. Alle informationstechnischen Instrumente der Verwaltung, gleich, ob es sich um Software oder Hardware handelt, sind ausschließlich für dienstliche Zwecke zu verwenden.		1. L'uso di tutti gli strumenti IT, sia che si tratti di software o di hardware, messi a disposizione dall'Amministrazione, è limitato alle necessità lavorative.
2. Die Sicherheitsbedrohungen verändern sich immer wieder und stellen jederzeit eine Gefahr dar. Folgende Sicherheitsvorkehrungen sollen dazu beitragen, Situationen zu vermeiden, die für einzelne Personen und für die Verwaltung gefährlich sein können:		2. Le minacce alla sicurezza si evolvono col trascorrere del tempo e rappresentano un rischio costante. Adottando i seguenti comportamenti si evitano situazioni compromettenti per le singole persone e per l'Amministrazione:
a) Nie vertrauliche Informationen weiterleiten – oft wird mit betrügerischen Mitteln versucht, an solche Informationen zu gelangen;		a) Non lasciarsi indurre con l'inganno a fornire informazioni di natura riservata.
b) Zugang zu Daten der Bezirksgemeinschaft Vinschgau nie über Computer ohne Virenschutzsoftware;		b) Evitare di accedere ai dati della Comunità comprensoriale Val Venosta utilizzando un computer sprovvisto di protezione.
c) sensible Informationen nie unbeaufsichtigt im Büro liegen lassen;		c) Non lasciare incustodite in ufficio informazioni di natura sensibile.
d) Computer und Mobiltelefone sperren, die vorübergehend nicht benutzt werden;		d) Bloccare computer e telefoni cellulari quando non sono in uso.
e) sensible Dateien und bewegliche Datenträger durch ein Passwort schützen;		e) Proteggere con password i file e i dispositivi mobili di natura sensibile
f) verdächtigen E-Mails und Links nicht trauen;		f) Non fidarsi di e-mail e link sospetti.
g) keine persönlichen Geräte ohne vorherige Genehmigung der Abteilung Informatik anschließen;		g) Non connettere dispositivi personali senza l'approvazione del reparto IT.
h) keine Programme auf den Arbeitscomputer herunterladen, außer mit Ermächtigung.		h) Evitare di installare programmi non autorizzati sui computer utilizzati al lavoro.
Art. 11		Art. 11
Aus- und Weiterbildung		Attività formativa e di aggiornamento
1. Das Personal nimmt an Grund- und Weiterbildungsveranstaltungen teil, bei denen der Inhalt des Verhaltenskodexes vermittelt wird, insbesondere in den Bereichen Ethik, Korruptionsvorbeugung und Transparenz.		1. Il personale partecipa ad attività formative di base e di aggiornamento che favoriscano la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, in particolare in materia di etica, prevenzione della corruzione e trasparenza.
Art. 12		Art. 12
Haftung bei Verletzung von Pflichten des Kodexes		Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
1. Die Verletzung von Pflichten, die dieser Verhaltenskodex vorsieht, gilt als Verhalten gegen die Dienstpflichten und ist ein Disziplinarhaftungsgrund; aufrecht bleiben sämtliche Fälle, in denen Pflichtverletzungen auch eine strafrechtliche, zivilrechtliche, verwaltungsrechtliche oder buchhalterische Haftung öffentlicher Bediensteter begründen.		1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui la violazione possa dar luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente/della pubblica dipendente.



ERLÄUTERNDER BERICHT ZUM VERHALTENSKODEX DES PERSONALS DER BEZIRKSGEMEINSCHAFT VINSCHGAU	RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA COMUNITA' COMPRENSORIALE VAL VENOSTA
DER VERANTWORTLICHE ZUR VORBEUGUNG DER KORRUPTION NACH EINSICHTNAHME in den Artikel 54 des G.v.D. N. 165 vom 30.03.2001, ersetzt durch Artikel 1, Abs. 44, des Gesetzes N.190 vom 06.11.2012, der den Erlass eines Verhaltenskodexes für die Bediensteten der öffentlichen Verwaltungen zwecks Sicherstellung der Qualität der Dienste, der Vorbeugung des Phänomens der Korruption, der Beachtung der verfassungsmäßigen Vorsicht, Loyalität, Unparteilichkeit und des Dienstes im ausschließlichen öffentlichen Interesse, vorsieht; NACH EINSICHTNAHME in den Absatz 5 des oben zitierten Artikels 54 des G.v.D. N. 165 vom 30.03.2001 betreffend „Verhaltenskodex“, welcher besagt, dass „<i>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. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione</i>“; NACH EINSICHTNAHME in das D.P.R. N. 62 vom 16.04.2013 betreffend „<i>Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</i>“; NACH EINSICHTNAHME in den Artikel 1 des vorhin angeführten D.P.R., welcher	IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RICHIAMATO l'articolo 54 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della Legge n. 190 del 06.11.2012, il quale prevede l'emanazione di 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; VISTO in particolare il comma 5 del sopra citato articolo 54 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 ad oggetto „Codice di comportamento“ in relazione al quale „<i>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. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione</i>“; RICHIAMATO il D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 ad oggetto „<i>Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</i>“; VISTO in particolare l'articolo 1 del sopra richiamato D.P.R. in relazione al quale: „1. //

besagt, dass "1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. 2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001";

NACH EINSICHTNAHME in den Beschluss N. 75/2013 der "Autorità Nazionale Anticorruzione "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)";

FESTGEHALTEN, dass der Generalsekretär einen Entwurf des Verhaltenskodexes ausgearbeitet hat, der auf der institutionellen Webseite der Bezirksgemeinschaft Vinschgau für den Zeitraum vom 23.09.2014 bis zum 23.10.2014 veröffentlicht wurde;

FESTGESTELLT, dass in Bezug auf den Inhalt des Verhaltenskodexes seitens der „stakeholder“ keine Änderungen formuliert wurden;

ERSTELLT FOLGENDEN BERICHT

1. Im Allgemeinen.

Der Verhaltenskodex für das Personal der Bezirksgemeinschaft Vinschgau, ab nun „Kodex“ genannt, wurde im Sinne von Art.1, Abs.2, des Verhaltenskodexes der öffentlichen Bediensteten, genehmigt mit Dekret des Präsidenten der Republik N.62 vom 16.04.2013, ausgearbeitet.

Der Kodex ist in folgende **12 Artikel** unterteilt, die im Wesentlichen sich nach der Gliederung des Verhaltenskodexes der öffentlichen Bediensteten orientiert:

Art. 1

Anwendungsbereich

Art. 2

Dienstplichten

Art. 3

Verhalten im Parteienverkehr

Art. 4

Verhaltenspflichten im Dienst

Art. 5

Verhalten der Führungskräfte

presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. 2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001";

VISTA la deliberazione n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)";

ATTESO che il Segretario Generale ha predisposto una proposta di Codice di comportamento, che è stato pubblicato sul sito Istituzionale della Comunità comprensoriale Val Venosta dal 23.09.2014 al 23.10.2014;

DATO ATTO che in merito all'ipotesi di codice di comportamento non è stata formulata alcuna modifica da parte degli "stakeholder";

RELAZIONA QUANTO SEGUE

1. In generale.

Il Codice di comportamento del personale della Comunità comprensoriale Val Venosta d'ora in avanti "Codice", è adottato ai sensi dell'art. 1, c. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62.

Il Codice si suddivide in **12 articoli** che seguono, di massima, la sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

Art. 1

Ambito di applicazione

Art. 2

Obblighi di servizio

Art. 3

Rapporti con il pubblico

Art. 4

Obblighi di comportamento in servizio

Art. 5

Comportamento del personale dirigente

Art. 6
Vorbeugung der Korruption
Art. 7
Interessenskonflikt und Enthaltungspflicht
Art. 8
Transparenz und Rückverfolgbarkeit
Art. 9
Gesundheit u. Sicherheit am Arbeitsplatz
Art.10
Sicherheit im Bereich Informatik
Art.11
Aus- und Weiterbildung
Art.12
Haftung bei Verletzung von Pflichten des Kodexes

Die Artikel beinhalten keine Wiederholung des Inhalts der entsprechenden Bestimmungen des Verhaltenskodexes der öffentlichen Bediensteten, sondern ergänzen und spezifizieren die gesetzlichen Vorgaben. Auf diese Weise werden eine Überfrachtung der Verordnung und Unsicherheiten bei der Anwendung vermieden, wie es der Fall ist, falls gesetzliche Bestimmungen in hierarchisch unterschiedlichen Quellen angeführt werden.

2. Die einzelnen Artikel.

Art.1 legt den Anwendungsbereich des Regelwerks fest.
 Art.2 definiert die Dienstpflichten der Bediensteten und enthält Anweisungen in Bezug auf die Datenschutzbestimmungen und Nebentätigkeiten.
 Art.3 gibt Anweisungen in Bezug auf das Verhalten im Parteienverkehr.
 Art.4 präzisiert die Verhaltenspflichten des Personals im Dienst.
 Art.5 gibt Anweisungen wie sich die Führungskräfte zu verhalten haben, auch gegenüber den Mitarbeitenden.

Art.6 regelt die Geschenke und andere Vorteile, die das Personal annehmen kann. Weiters enthält der Artikel die Meldepflicht über den Beitritt oder die Zugehörigkeit zu Vereinigungen oder Organisationen, die mit der amtlichen Tätigkeit in Konflikt stehen könnten bzw. über Aktienbeteiligungen sowie finanzielle oder andere Interessen im Zusammenhang mit Entscheidungen der Organisationseinheit.

Art. 6
Prevenzione della corruzione
Art. 7
Conflitto di interessi e relativo obbligo di astensione
Art. 8
Trasparenza e tracciabilità
Art. 9
Salute e sicurezza sul posto del lavoro
Art.10
Sicurezza informatica
Art.11
Attività formativa e di aggiornamento
Art.12
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Gli articoli non ripetono il contenuto delle corrispondenti norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ma integrano e specificano le previsioni normative. In tal modo si è evitato di appesantire il testo del provvedimento e di creare possibili perplessità applicative, allorché una stessa disposizione normativa venga riprodotta in più fonti di differente livello gerarchico.

2. I singoli articoli.

L'art. 1 definisce la sfera dei destinatari del provvedimento.
 L'art.2 contiene gli obblighi di servizio dei dipendenti con indicazioni in materia della tutela dei dati personali ed attività extraservizio.
 Art.3 definisce il comportamento nei rapporti con il pubblico.
 Art.4 precisa gli obblighi di comportamento in servizio.
 Art.5 contiene indicazioni come il personale dirigente dovrà svolgere la funzione, in particolare modo anche nei confronti del personale.
 Art.6 introduce disposizioni specifiche nel caso di regali ed altre utilità. Contiene inoltre l'obbligo di informazione sull'adesione l'appartenenza ad associazioni o a organizzazioni, i cui ambiti di interesse possono interferire con l'attività d'ufficio rispettivamente vanno comunicate partecipazioni azionarie e degli interessi di qualsiasi natura finanziari e non, collegati ad attività o decisioni inerenti l'unità organizzativa.

Art.7 formalizza il conflitto d'interesse e

Art.7 formalisiert den Interessenskonflikt und enthält Anweisungen im Zusammenhang mit der Enthaltungspflicht.

Art.8 beinhaltet die Verpflichtung, im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeit die Daten, die auf der Homepage zu veröffentlichen sind, dementsprechend zu verarbeiten, wobei die Verfahrensschritte und Entscheidungsprozesse so dokumentiert sein müssen, dass sie jederzeit rückverfolgt und reproduziert werden können.

Art.9 enthält Bestimmungen im Bereich der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und betrachtet die Gesundheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz als vorrangiges Gut, weshalb die Zusammenarbeit des gesamten Personals zur ständigen Verbesserung der Sicherheitsbedingungen gefördert wird.

Art.10 gibt Anweisungen über die Verwendung aller informationstechnischen Instrumente der Verwaltung für die ausschließlich dienstlichen Zwecke.

Art.11 bestimmt, dass das Personal an Grund- und Weiterbildungsveranstaltungen teilnimmt, bei denen der Inhalt des Verhaltenskodexes vermittelt wird, insbesondere in den Bereichen Ethik, Korruptionsvorbeugung und Transparenz.

Art.12 beinhaltet die Regelung bei Verletzung der Pflichten, die der Verhaltenskodex vorsieht.

3. Das Genehmigungsverfahren.

In Bezug auf das Genehmigungsverfahren für den Kodex wurden die Vorgaben gemäß Art.1, Abs.2, D.P.R. N.62/2013 eingehalten, wo festgehalten wird, dass der Verhaltenskodex von den einzelnen Verwaltungen im Sinne von Art. 54, Abs. 5, G.v.D. N.165 vom 30.03.2001 genehmigt wird. Im Besonderen:

- wurden, betreffend das Verfahren und die spezifischen Inhalte, die Leitlinien für das Erstellen des Verhaltenskodexes der öffentlichen Verwaltungen, ausgearbeitet von der Kommission für die Bewertung, Transparenz und Integrität der öffentlichen Verwaltung (CiVIT / A.N.A.C.) beachtet;
- wurde der Entwurf des Verhaltenskodexes allen Verantwortlichen der Verwaltung übermittelt und für einen angemessenen Zeitraum auf der institutionellen Internetseite veröffentlicht um seitens der *stakeholder* Hinweise, Vorschläge und Empfehlungen zu erhalten;

enthält auch Anweisungen im Zusammenhang mit der Enthaltungspflicht.

Art.8 enthält die Verpflichtung, im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeit die Daten, die auf der Homepage zu veröffentlichen sind, dementsprechend zu verarbeiten, wobei die Verfahrensschritte und Entscheidungsprozesse so dokumentiert sein müssen, dass sie jederzeit rückverfolgt und reproduziert werden können.

Art.9 enthält Bestimmungen im Bereich der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und betrachtet die Gesundheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz als vorrangiges Gut, weshalb die Zusammenarbeit des gesamten Personals zur ständigen Verbesserung der Sicherheitsbedingungen gefördert wird.

Art.10 gibt Anweisungen über die Verwendung aller informationstechnischen Instrumente der Verwaltung für die ausschließlich dienstlichen Zwecke.

Art.11 bestimmt, dass das Personal an Grund- und Weiterbildungsveranstaltungen teilnimmt, bei denen der Inhalt des Verhaltenskodexes vermittelt wird, insbesondere in den Bereichen Ethik, Korruptionsvorbeugung und Transparenz.

Art.12 enthält die Regelung bei Verletzung der Pflichten, die der Verhaltenskodex vorsieht.

3. La procedura di approvazione.

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, co. 2, D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare:

- sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT / A.N.A.C.);
- lo schema del Codice è stato trasmesso a tutti i Responsabili dell'Ente ed è stato pubblicato per un congruo periodo di tempo sul sito internet istituzionale per poter ricevere indicazioni, proposte e suggerimenti da parte degli *stakeholder*.

- hat der Rechnungsprüfer zum aufliegenden Entwurf sein obligatorisches Gutachten abgegeben;
 - wurden keine Bemerkungen im Rahmen der öffentlichen Konsultation formuliert; einzig am Art.6 wurde von Amts wegen während der Veröffentlichungsfrist eine Änderung vorgenommen – der entsprechend angepasste Verhaltenskodex wurde auf der digitalen Amtstafel vom 07.10.2014 bis 23.10.2014 veröffentlicht, wobei die *stakeholder* über diese Anpassung in Kenntnis gesetzt wurden;

Dies vorausgeschickt,

EMPFIEHLT

die Genehmigung des beiliegenden Verhaltenskodexes der Bezirksgemeinschaft Vinschgau

ERLÄSST

zustimmendes Gutachten zum vorliegenden Text der Verordnung

ORDNET

die Veröffentlichung des Beschlusses über die Genehmigung des Verhaltenskodexes, den Verhaltenskodex samt des vorliegenden erläuternden Berichts im entsprechenden Abschnitt „Transparente Verwaltung“ an, sowie die Bekanntgabe des links der veröffentlichten Seite an die Anschrift segreteria.civit@pec.it der A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), wie seitens der selben A.N.A.C. in der Mitteilung vom 25.11.2013 vorgeschrieben.

Der Verantwortliche zur Vorbeugung der Korruption

Der Generalsekretär
 Konrad Raffner



- su tale bozza il revisore del conto, ha fornito il proprio parere obbligatorio;

- non sono state formulate in sede della consultazione pubblica osservazioni; unicamente sono state apportate d'ufficio durante il periodo di pubblicazione delle modifiche all'art.6 – il codice di comportamento appositamente adeguato è stato affisso sull'albo digitale dal 07.10.2014 al 23.10.2014, informando gli *stakeholder* sulla modifica apportata;

Ciò relazionato,

PROPONE

l'approvazione dell'allegato Codice di comportamento della Comunità comprensoriale Val Venosta

ESPRIME

parere favorevole al testo di regolamento in esame

INVITA

a pubblicare la deliberazione di approvazione del Codice di comportamento, il Codice di comportamento e la presente relazione illustrativa nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" oltre che a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione all'indirizzo segreteria.civit@pec.it il link alla pagina pubblicata, come chiarito nel Comunicato della stessa A.N.A.C. del 25.11.2013.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il Segretario Comunale
 Konrad Raffner

Schlanders, am 29. Oktober 2014

Silandro, li 29 ottobre 2014

1.1.1. Generalsekretariat
02.13. Gesetze und Rundschreiben - Leggi e

BEZIRKSGE



126+M6MS
00006505

MUNITÀ COMPENSORIALE VENOSTA

**SITZ IN SCHLANDERS
AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL**

SEDE IN SILANDRO
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

GUTACHTEN ZUM VERHALTENSKODEX DES PERSONALS DER BEZIRKSGEMEINSCHAFT VINSCHGAU	PARERE RIGUARDANTE IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA COMUNITA' COMPRESORIALE VAL VENOSTA
DER RECHNUNGSPRÜFER	IL REVISORE DEI CONTI
NACH EINSICHTNAHME in den Artikel 54 des G.v.D. N. 165 vom 30.03.2001, ersetzt durch Artikel 1, Abs. 44, des Gesetzes N.190 vom 06.11.2012, der den Erlass eines Verhaltenskodexes für die Bediensteten der öffentlichen Verwaltungen zwecks Sicherstellung der Qualität der Dienste, der Vorbeugung des Phänomens der Korruption, der Beachtung der verfassungsmäßigen Vorsicht, Loyalität, Unparteilichkeit und des Dienstes im ausschließlichen öffentlichen Interesse, vorsieht; NACH EINSICHTNAHME in den Absatz 5 des oben zitierten Artikels 54 des G.v.D. N. 165 vom 30.03.2001 betreffend „Verhaltenskodex“, welcher besagt, dass „Jede öffentliche Verwaltung definiert, mit dem Ziel der Transparenz und der Parteilichkeit, ein eigenes Verhaltenskodex, der die Verhaltensregeln der Bediensteten festlegt, die die Qualität der Dienste, die Vorbeugung des Phänomens der Korruption, die Beachtung der verfassungsmäßigen Vorsicht, Loyalität, Unparteilichkeit und des Dienstes im ausschließlichen öffentlichen Interesse, vorsieht“; NACH EINSICHTNAHME in das D.P.R. N. 62 vom 16.04.2013 betreffend „Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165“; NACH EINSICHTNAHME in den Artikel 1 des vorhin angeführten D.P.R., welcher	RICHIAMATO l'articolo 54 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della Legge n. 190 del 06.11.2012, il quale prevede l'emanazione di 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; VISTO in particolare il comma 5 del sopra citato articolo 54 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 ad oggetto "Codice di comportamento" in relazione al quale "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. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione“; RICHIAMATO il D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165“; VISTO in particolare l'articolo 1 del sopra richiamato D.P.R. in relazione al quale: "1. //

besagt, dass "1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. 2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001";

NACH EINSICHTNAHME in den Beschluss N. 75/2013 der "Autorità Nazionale Anticorruzione "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)";

FESTGEHALTEN, dass der Generalsekretär einen Entwurf des Verhaltenskodexes ausgearbeitet hat, der auf der institutionellen Webseite der Bezirksgemeinschaft Vinschgau für den Zeitraum vom 23.09.2014 bis zum 23.10.2014 veröffentlicht wurde;

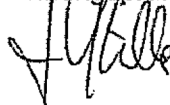
FESTGESTELLT, dass in Bezug auf den Inhalt des Verhaltenskodexes seitens der „stakeholder“ keine Änderungen formuliert wurden;

ERTEILT

der Rechnungsprüfer ein POSITIVES GUTACHTEN zum Text des Verhaltenskodex für das Personal der Bezirksgemeinschaft Vinschgau, ausgearbeitet im Sinne von Art. 1, Abs. 2, des Verhaltenskodexes der öffentlichen Bediensteten, genehmigt mit Dekret des Präsidenten der Republik N.62 vom 16.04.2013.

Schlanders, 20.10.2014

Der Rechnungsprüfer



Dr. Lothar Agethle

presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. 2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001";

VISTA la deliberazione n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)";

ATTESO che il Segretario Generale ha predisposto una proposta di Codice di comportamento, che è stato pubblicato sul sito Istituzionale della Comunità comprensoriale Val Venosta dal 23.09.2014 al 23.10.2014;

DATO ATTO che in merito all'ipotesi di codice di comportamento non è stata formulata alcuna modifica da parte degli "stakeholder";

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE al testo dell'Codice di comportamento del personale della Comunità comprensoriale Val Venosta", adottato ai sensi dell'art. 1, c. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62.

Silandro, 20.10.2014

Il revisore dei conti



Dr. Lothar Agethle