



Comune di Limone Piemonte

PROVINCIA DI CN

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.1

OGGETTO:

Approvazione codice di comportamento dei dipendenti.

L'anno duemilaquattordici addì sette del mese di gennaio alle ore diciotto e minuti zero nella solita sala delle adunanze regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. REVELLI Francesco - Sindaco	Presente
2. CLERICO Domenico - Vice Sindaco	Presente
3. MARIOTTI Antonella - Assessore	Presente
4. BLANGERO Michele - Assessore	Presente
5. TODONE Marco - Assessore	Ass.Giust.
	Totale Presenti: 4
	Totale Assenti: 1

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Sig. Ramoino D.ssa Roberta il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. REVELLI Francesco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art. 54, commi 1 e 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, che ha previsto:

- l'emanazione da parte del governo 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 (comma 1);
- la definizione da parte di ciascuna pubblica amministrazione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, di un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al citato comma 1; 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 (comma 5);

Visto il Decreto del presidente della Repubblica del 16/04/2013, n. 62, avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Considerato che, sulla scorta di quanto previsto dal citato art. 54, commi 1 e 5, del D.Lgs. n. 165/2001, il predetto D.P.R. definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare (art. 1, comma 1), che devono essere poi integrati e specificati dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (art. 1, comma 2);

Dato atto che:

- lo schema di " codice di Comportamento " predisposto dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile dell'Anticorruzione , è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente dandone contestuale avviso al pubblico con invito a presentare osservazioni secondo il modulo scaricabile dal sito stesso entro e non oltre il 21.12.2013;
- in data 5 dicembre è stata data informazione al personale apicale responsabile di settore , alle RSU e alle OO.SS. con invito a formulare eventuali osservazioni entro e non oltre il 16.12.2013 ;
- in data 5 dicembre è stata data informazione al nucleo di valutazione dell'ente con invito a formulare eventuali osservazioni entro e non oltre il 16.12.2013;

Dato atto che la procedura in oggetto è stata ampiamente partecipativa;

Dato altresì atto che a seguito della procedura a partecipativa di cui sopra sono pervenute osservazioni da parte del Consigliere Davide Bosi,

Considerato che :

- lo schema predetto è stato trasmesso al nucleo di valutazione che non ha formulato delle osservazioni ;
- che il nucleo di valutazione ha rilasciato parere favorevole all'adozione del codice di comportamento (all B);

Visto l'allegato schema di "codice di comportamento " sulla base delle linee guida fornite dall'ANAC (ex CIVIT) nella propria delibera n. 75/2013 e delle osservazioni formulate dal Nucleo di Valutazione ;

Rilevato che gli obblighi di condotta di cui al predetto Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità

politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione

Considerato che, per quanto riguarda in particolare le Regioni e gli Enti locali, le stesse definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento previsti dall'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013, senza comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica ;

Rilevato che al Codice di comportamento dell'Ente verrà garantita la massima diffusione, secondo le procedure previste dall'art. 17, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 62/2013;

Visto il D. Lgs 267/2000 e s.m.i.

Visto il D. Lgs 165/2001 e s.m.i.;

Vista la L. 190/2012;

Visto il D.P.R. 62/2013

Acquisito sulla presente il prescritto parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Amministrativo – Personale;

Con voti unanimi, legalmente resi

DELIBERA:

1. di approvare l'allegato "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Limone Piemonte appositamente predisposto dal Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di dare atto che al predetto codice verrà garantita la massima diffusione, secondo le procedure previste dall'art. 17, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 62/2013;
3. di disporre, a cura dell'Ufficio Personale :
 - la pubblicazione del presente Codice all'albo Pretorio dell'Ente ;
 - la pubblicazione del presente codice sul sito istituzionale dell'ente in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs 33/2013 e deliberazione ex Civit n. 50/2013 (sottosez. Disposizioni generali) **con l'avvertenza che la pubblicazione del codice di comportamento sul sito istituzionale dell'ente equivale all'affissione all'ingresso di ogni sede di lavoro a norma di quanto disposto dall'art. 55 comma 2 D. Lgs 165/2001 come modificato dal D. Lgs. 150/2009;**
 - la consegna contestuale ed immediata di copia del predetto codice di comportamento, preferibilmente a mezzo e- mail ovvero consegna a mano, ad ogni dipendente- con contratto a tempo indeterminato e/o a tempo determinato- alle RSU del Comune e agli organismi partecipati dell'Ente . Contestualmente alla consegna l'Ufficio personale dovrà fornire ai soggetti predetti gli estremi della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs 33/2013 e deliberazione ex Civit n. 50/2013 (sottosez. Disposizioni generali) e l'avvertenza **che la pubblicazione del codice di comportamento sul sito istituzionale dell'ente equivale all'affissione all'ingresso di ogni sede di lavoro a norma di quanto disposto dall'art. 55 comma 2 D. Lgs 165/2001 come modificato dal D. Lgs. 150/2009;**
 - la consegna, ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, di copia del codice di comportamento, contestualmente all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, a cura dell'ufficio personale

4. di disporre, a cura di ogni responsabile di Settore, la consegna di copia del presente codice a tutti i titolari di contratti, in essere e futuri, di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione, nonché alle OOSS, a cura dell'ufficio personale;
5. Di inviare il codice secondo le modalità che saranno stabilite, così come disciplinato nella delibera 75 della Civit, all'Autorità nazionale Anticorruzione, a cura del Responsabile Anticorruzione;
6. Di stabilire, ai sensi dell'art. 15, commi 6 e 7, del D.P.R. n. 62/2013, le seguenti linee guida in materia di vigilanza e monitoraggio:
 - l'attività di vigilanza sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti, sia di quello generale che di quello specifico di Ente, viene effettuata dai rispettivi responsabili di ciascuna struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale di ogni singolo dipendente;
 - l'attività di controllo sul rispetto dei codici di comportamento da parte dei responsabili, nonché la mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto dei codici presso le strutture di cui sono titolati, è svolta dal Segretario Generale;
 - il monitoraggio sull'attuazione dei codici di comportamento viene effettuato da ciascun responsabile con cadenza annuale in sede di valutazione della performance individuale dei propri dipendenti; i dati verranno poi trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione che ne cura il raccordo a livello di Ente;
 - ai fini delle attività di vigilanza e di monitoraggio, responsabili si avvalgono dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, che cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento e la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate; nell'esercizio di tali attività, i predetti soggetti si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2, della L. n. 190/2012;
 - a seguito delle predette attività di vigilanza e di controllo, qualora lo ritenessero opportuno, i responsabili possono proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione;
 - il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione a livello di Ente, verifica la pubblicazione sul sito istituzionale e cura la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione
7. di dichiarare con successiva separata ed unanime votazione, palesemente espressa per alzata di mano, il presente atto immediatamente eseguibile ex art.134, comma 4, D.lgs. n.267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto
Il Presidente
F.to : REVELLI Francesco

Il Segretario Comunale
F.to : Ramoino D.ssa Roberta

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 i pareri di cui al seguente prospetto:

Parere	Esito	Data	Il Responsabile	Firma
Parere Servizio Amministrativo Personale	Favorevole	07/01/2014	Ramoino D.ssa Roberta	Firmato

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 28/01/2014, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Limone Piemonte, lì 28/01/2014

Il Segretario Comunale
F.to:Ramoino D.ssa Roberta

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

lì, 28/01/2014

Il Segretario Comunale
Ramoino D.ssa Roberta

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 07-gen-2014.

- alla scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ex art. 134, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ex art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Limone Piemonte, lì _____

Il Segretario Comunale
F.to: Ramoino D.ssa Roberta