



COMUNE DI ILBONO

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 83 REG. DATA 19/12/2013	OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI INTEGRATIVO DI QUELLO PREVISTO DAL DPR 16 APRILE 2013, N. 62
---	---

L'anno **DUEMILATREDICI**, addì **DICIANNOVE** del mese di **DICEMBRE** alle ore **12,00** e seguenti nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l'adunanza **Andrea Piroddi**, nella sua qualità di Sindaco pro tempore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

N.	COMPONENTI	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	PIRODDI Andrea	Sindaco	X	
2	STOCHINO Gabriella	Assessore	X	
3	IBBA Alessandro	Assessore	X	
4	USAI Mario Antonio	Assessore		X
5	SERRA Gianluigi	Assessore		X

Partecipa il Segretario Comunale **Dr.ssa Natalina Balloi**;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs.vo 18.08.2000, n.267 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.;

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione redatta nel testo di seguito riportato,

- Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica.
- Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile.

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs.vo 18.08.2000, N. 267, hanno espresso parere **FAVOREVOLE**, che, allegati formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" prevede che il Dipartimento della funzione pubblica definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il quale può essere oggetto di eventuali integrazioni e specificazioni da parte di ciascuna pubblica amministrazione, in base alla propria realtà organizzativa;

RICHIAMATI:

- La Legge 06.11.2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13.11.2012, n. 265, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 e ratificata, ai sensi della L. 3.08.2009, n. 116 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, in Strasburgo il 27.1.1999 e ratificata ai sensi della L. 28.06.2012, n. 110;

- Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato in data 08.03.2013 dal Consiglio dei Ministri - DPR 16 aprile 2013, n. 62 -, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4 giugno 2013 n.129, sostitutivo a tutti gli effetti di legge del previgente Codice di comportamento del 29/11/2000;

- l'intesa in Conferenza unificata Governo, Regioni ed Enti Locali della seduta 24 luglio 2013;

- la delibera CIVIT n. 72/2013 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";

PRESO ATTO CHE l'Ente deve adottare un proprio Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del Codice approvato con DPR 62/2013 tenendo conto della disciplina dettata da quest'ultimo, tempistica stabilita in sede di intesa in Conferenza unificata;

VISTA la bozza di Codice di comportamento integrativo presentata dal Dott. Arturo Bianco, componente del nucleo di valutazione, composta da n. 12 articoli, che specifica meglio alcuni aspetti che nel DPR 16 aprile 2013, n. 62 sono lasciati alla decisione delle singole amministrazioni (vedi: Art. 4 "Regali, compensi e altre utilità" comma 5 "...I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni...");

ACCERTATO:

- che con apposito avviso (Prot. 6864/2013) il Segretario comunale, nominato Responsabile in materia di prevenzione della corruzione per il Comune di Ilbono, ha invitato tutti i cittadini, le organizzazioni e le associazioni a far pervenire entro e non oltre il 16.12.2013 le proprie proposte ed osservazioni in merito all'ipotesi di Codice di Comportamento, che è stata pubblicata unitamente al predetto avviso;

- che entro la data predetta non sono pervenute osservazioni e/o proposte in merito al codice di comportamento che s'intende approvare;

RITENUTO, quindi, di dover approvare il codice di comportamento integrativo, nel testo che si allega al presente atto, demandando al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai titolari di posizione organizzativa e al Nucleo di valutazione, ciascuno per quanto di competenza, l'adempimento di quanto consegue dal suddetto Codice.

VISTO CHE il presente atto non comporta un impegno di spesa né una diminuzione di entrata;

VISTO pertanto il solo parere di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato, espresso ai sensi dell'art. 49, co. 1 e dell'art. 147bis del D.Lgs. n. 267/2000.

VISTO lo Statuto comunale;

Con votazione unanime, espressa nelle forme di legge;

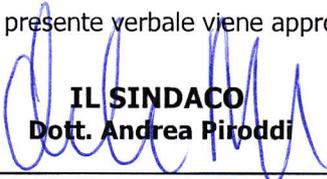
DELIBERA

- 1) Di recepire il Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- 2) Di approvare il Codice di comportamento integrativo a quello emanato con il predetto DRR n. 62/2013, composto da n. 12 articoli, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) Di demandare al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Nucleo di valutazione l'adempimento di quanto consegue dal suddetto Codice.
- 4) Di demandare inoltre, ai sensi degli artt. 15 e 17 del Codice di comportamento DPR 16 aprile 2013, n. 62:
 - all'Ufficio Personale, la trasmissione del Codice di comportamento integrativo a tutti i dipendenti;
 - al Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili di servizio, la cura dell'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate;
 - ai Titolari di Posizione Organizzativa, la trasmissione del predetto Codice di comportamento ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione;
 - al Responsabile della prevenzione della corruzione, la cura della diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Di dichiarare, con separata votazione, ^{immediato} il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/18.08.2000, stante l'urgenza di adottare l'atto indicato in oggetto.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto come segue:


IL SINDACO
Dott. Andrea Piroddi


IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Natalina Balloi

Il Sottoscritto Segretario Comunale in applicazione del D.Lgs.vo 18.08.2000, N.267 e della L.R.13.12.94 n. 38 e successive modificazioni.

ATTESTA

CHE copia della presente deliberazione:

x E' stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 23/12/2013 al 06/01/2014 e contestualmente trasmessa ai CapoGruppo Consiliari;

Ilbono, 23/12/2013


IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Natalina Balloi

=====

Il Sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- CHE** la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____
- perché è stata dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;

Ilbono

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI ILBONO

PARERE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE SULLA PROPOSTA DI CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

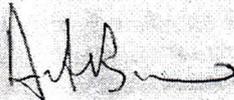
Il nucleo di valutazione, riunito in forma telematica in data 15 gennaio 2014, esprime parere favorevole sulla proposta di codice di comportamento integrativo trasmessa dal comune di Ilbono. Si suggerisce di togliere dall'articolo 1, comma 2, il riferimento al personale destinatario, in quanto la materia è disciplinata direttamente dalla legge n. 190/2012 e dal DPR n. 62/2013.

Esso è reso sia sul documento in termini generali che, in specifico, sulle ricadute del codice di comportamento integrativo sul sistema di valutazione.

Tale parere è reso ai sensi delle previsioni di cui alla legge n. 190/2012, del DPR n. 62/2013 e della deliberazione CIVIT n. 75/2013.

Il nucleo di valutazione

Dott. Arturo Bianco





COMUNE DI ILBONO

Provincia dell'Ogliastra

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ECONOMICO-FINANZIARIO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

DEL C. C () DELLA G.C. (X) N. 83 del 19/12/2013 Allegato N.1

OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI INTEGRATIVO DI QUELLO PREVISTO DAL DPR 16 APRILE 2013, N. 62

PARERI DI CUI ALL'ARTICOLO 49, COMMA 1 DEL T.U.E.L. APPROVATO CON DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000, N. 267

1) **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:**

VISTA la proposta di deliberazione indicata in oggetto e la documentazione a corredo, per quanto riguarda la regolarità tecnica,

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Ilbono, 19/12/2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
E ECONOMICO-FINANZIARIO
Dott. Andrea Piroddi

2) **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE:**

VISTA la proposta di deliberazione indicata in oggetto e gli atti a corredo, in ordine alla regolarità contabile della stessa;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Ilbono, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
E ECONOMICO-FINANZIARIO
Dott. Andrea Piroddi



COMUNE DI ILBONO

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI INTEGRATIVO DI QUELLO PREVISTO CON DPR N. 62/2013.

ARTICOLO 1 OGGETTO

1. Il presente Codice di Comportamento integrativo definisce, in applicazione dell'art. 54 del DLgs. n. 165/2001 come riformulato dall'art.1, comma 44, L. n.190/2012 e del DPR n.62/2013, le regole comportamentali che tutti i dipendenti ed i collaboratori dell'ente, ivi compresi gli LSU ed LPU, nonché i dipendenti ed i collaboratori delle società controllate e delle società che svolgono attività per conto dell'ente, devono rispettare.
2. Il presente codice integra le previsioni dettate dal codice di comportamento nazionale, DPR n. 62/2013. Esso è uno strumento per migliorare la qualità dei servizi erogati, per prevenire gli episodi di corruzione e rafforzare i vincoli di trasparenza.
3. Esso, in particolare vuole rafforzare i seguenti obblighi:
 - a) servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità;
 - b) coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con la economicità della stessa ed il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia (art.1176 codice civile);
 - c) garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa e dunque l'imparzialità e l'immagine dell'imparzialità;
 - d) garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;
 - e) garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.
4. Il presente codice costituisce uno degli strumenti di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.
5. L'ente garantisce una adeguata formazione ai dirigenti, titolari di posizione organizzativa e dipendenti.

ARTICOLO 2 ADOZIONE E PUBBLICITA'

1. Il codice è adottato dalla giunta su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti l'ufficio per i procedimenti disciplinari e l'Organismo Indipendente o Nucleo di Valutazione.
2. La proposta di codice è inviata ai Responsabili di servizio - titolari di posizione organizzativa che sono impegnati ad esprimersi; essa è inviata inoltre ai soggetti sindacali, che vengono sentiti, ed alle associazioni di cittadini presenti nel territorio. La proposta è pubblicata sul sito internet dell'ente al fine di raccogliere suggerimenti ed indicazioni.
3. Il codice è pubblicato sul sito internet dell'ente ed è trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.).
4. Copia del codice è consegnata ai dipendenti, collaboratori, LSU, LPU; inoltre è inviata alle società controllate dall'ente ed a quelle che hanno rapporti con l'ente per la trasmissione ai propri dipendenti e collaboratori.
5. La stessa procedura e la stessa pubblicità si applicano nel caso di modifiche.

ARTICOLO 3

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispone, diffonde la conoscenza e monitora il Codice di comportamento. In particolare:
 - a) predispone lo schema di Codice di Comportamento sulla base delle previsioni di cui al precedente articolo 2;
 - b) verifica annualmente il livello di attuazione del Codice, rilevando il numero, il tipo ed i settori delle violazioni accertate e sanzionate;
 - c) provvede alla comunicazione dei dati ricavati dal monitoraggio di cui al punto b) all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.) ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001;
 - d) assicura che i dati ricavati dal monitoraggio siano considerati in sede di aggiornamento sia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sia del Codice di Comportamento;
 - e) dà pubblicità dei dati ricavati dal monitoraggio e del Codice sul sito istituzionale dell'Ente ;
 - f) utilizza i dati ricavati dal monitoraggio al fine della formulazione di eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le "cattive condotte"
 - g) controlla il rispetto del presente Codice e la effettiva vigilanza sulla sua attuazione;
 - h) segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le violazioni;
 - i) segnala alle Autorità giudiziarie competenti i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale;
 - j) cura la formazione sul tema.

ARTICOLO 4

L'OIV O IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. L'OIV o Nucleo di Valutazione:
 - a) rilascia il parere obbligatorio sullo schema del Codice di Comportamento, volto a verificare che il Codice sia conforme alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.), giusta deliberazione CIVIT n. 75/2013;
 - b) assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice ed il sistema di misurazione e valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai Responsabili di Servizio incaricati di PO;
 - c) controlla l'attuazione ed il rispetto del Codice di Comportamento da parte dei Responsabili di Servizio incaricati di PO, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.

ARTICOLO 5

L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari:
 - a) svolge le funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D. Lgs. n. 165/2001;
 - b) supporta il Responsabile della prevenzione della Corruzione;
 - c) supporta i Responsabili di Servizio nell'attività di monitoraggio e controllo sul rispetto del presente Codice da parte dei dipendenti assegnati alla struttura diretta.

ARTICOLO 6

SANZIONI

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra, sulla base delle previsioni di cui al DLgs n. 165/2001 ed al DPR n. 62/2013, comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.
2. La violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'ente, nonché della eventuale recidiva.

ARTICOLO 7
REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITA'

1. E' fatto divieto a tutti i dipendenti e collaboratori del Comune ricevere regali o altre utilità anche di modico valore e di qualsiasi importo.
2. Ai dipendenti ed ai Responsabili di servizio impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione, nonché ai dipendenti impegnati nel settore della vigilanza, è fatto divieto di ricevere regali o altre utilità di qualsiasi importo.
3. Nel caso di infrazione delle disposizioni del presente articolo i regali devono essere consegnati al responsabile anticorruzione che deciderà l'utilizzazione, di norma attraverso la donazione ad associazioni prive di scopo di lucro, parrocchie etc.
4. I dipendenti non possono avere conferiti incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autorativi per conto dell'ente.

ARTICOLO 8
PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. I dipendenti, collaboratori, LSU ed LPU cui si applica il presente codice comunicano al proprio responsabile di servizio entro 7 giorni la iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati.
2. I Responsabili di servizio effettuano tale comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.
3. I vincoli di cui ai precedenti commi non si applicano per le iscrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.
4. Nella fase di prima applicazione tale comunicazione deve essere effettuata entro 20 giorni dalla entrata in vigore del presente codice.

ARTICOLO 9
ASTENSIONE

1. Nei casi in cui sono tenuti a segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale, i dipendenti devono informare immediatamente e per iscritto il proprio responsabile di servizio.
2. I Responsabili di servizio danno comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione della presenza di un conflitto di interessi anche potenziale.

ARTICOLO 10
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. I Responsabili di servizio - titolari di posizione organizzativa assumono tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, ivi compresa l'instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori. Assegnano l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione. Affidano gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Comunicano, entro i 5 giorni successivi al conferimento dell'incarico, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi e se hanno parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti al Servizio. In fase di prima applicazione tali informazioni sono fornite entro 15 giorni dall'entrata in vigore del presente codice.

E' vietato al titolare di posizione organizzativa concludere per conto dell'Amministrazione contratti di appalto; fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con le imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c. (contratti conclusi mediante moduli o formulari).

4. Annualmente, entro 30 giorni successivi alla scadenza del termine, forniscono le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggette ad IRPEF.

ARTICOLO 11 ALTRI VINCOLI

1. L'identità dei dipendenti che effettuano denunce e/o segnalazioni riguardanti condotte illecite e/o comportamenti contrari al presente codice, non deve essere resa nota, salvo i casi in cui ciò è espressamente previsto da parte del legislatore. A tal fine i titolari di posizione organizzativa nelle amministrazioni che ne sono sprovvisti assumono tutte le misure necessarie. In ogni caso nei confronti di questi dipendenti devono essere assunte tutte le iniziative per garantire che non abbiano conseguenze negative, anche indirette, per la loro attività.
2. L'ente assume le iniziative necessarie per garantire la tracciabilità dei processi decisionali anche la fine di favorire la loro ripetibilità.
3. I destinatari del presente codice non devono sfruttare, nè menzionare la posizione ricoperta per ottenere utilità; non devono assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'ente e devono fruire dei permessi nel rispetto delle previsioni legislative e/o contrattuali.
4. Essi devono dare corso a tutte le forme di risparmio (quali la riduzione dell'uso della carta e della cancelleria, della energia, anche attraverso lo spegnimento delle luci, ecc.) e devono ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale.
5. Nella trattazione delle pratiche, sono impegnati al rispetto dell'ordine cronologico o delle priorità stabilite formalmente dall'ente.
6. I destinatari del presente codice operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità nei confronti del pubblico e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, danno risposte nella maniera più completa e accurata possibile. Hanno particolare cura nel garantire il rispetto degli appuntamenti con il pubblico.

ARTICOLO 12 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Codice entra in vigore decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo della relativa delibera di approvazione.
2. Dall'attuazione delle disposizioni del presente Codice non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio comunale.