



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

PROVINCIA DI COSENZA

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 126 Data: 23/12/2013	OGGETTO: Approvazione del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Marano Principato.
--	--

L'anno duemilatredici il giorno ventitre del mese di dicembre alle ore tredici e minufi quaranta nella sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome		Presente
1. Alessandro TENUTA	Sindaco	Sì
2. Luigi Alessandro ESPOSITO	Assessore	No
3. Angelo Roberto BILOTTO	Assessore	Sì
4. Domenico RUFFOLO	Assessore	Sì
Totale Presenti:		3
Totale Assenti:		1

Il Sindaco Alessandro TENUTA, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato. Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr.ssa Teresa GIORDANO.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la proposta di deliberazione relativa all'oggetto, di seguito riportata:

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N.6 DEL 23/12/2013

OGGETTO:

Approvazione del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Marano Principato.

IL SEGRETARIO 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 soggetto di eventuali integrazioni e specificazioni da parte di ciascuna pubblica amministrazione, in base alla propria realtà organizzativa;

ATTESO che con DPR n. 62/2013 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi del richiamato dispositivo legislativo;

CONSIDERATO che, con Nota prot. 6216 del 10.12.13, la proposta del Codice di Comportamento Integrativo è stato trasmesso ai Responsabili di Servizio, alle OO.SS., alle R.S.U. ed alle Associazioni dei cittadini di Marano Principato, ed e' stato fissato l'incontro del 16.12.2013 per raccogliere eventuali suggerimenti ed indicazioni;

VISTO l'avviso pubblico del 16/12/2013 di pubblicazione della proposta del Codice di Comportamento integrativo sul sito comunale che fissava al 20/12/2013 il termine per raccogliere eventuali suggerimenti ed indicazioni e che a tale data non è stato evidenziato nulla al riguardo;

ATTESO che è stato acquisito il parere favorevole del nucleo di valutazione;

RAVVISATA, quindi, la necessità di dover approvare il Codice di Comportamento Integrativo, composto da n.12 artt., demandandolo All'Ufficio per i procedimenti disciplinari, al responsabile della prevenzione della corruzione, ai Responsabili di Servizio ed al nucleo di valutazione, ciascuno per quanto di competenza, l'adempimento di quanto consegue dal suddetto Codice;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

VISTO la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;
ACQUISITI i pareri ex art. 49 TUEL

PROPONE

Per quanto in premessa:

- di approvare il Codice di Comportamento Integrativo, composto di n. 12 articoli, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- di trasmettere la delibera e il codice allegato ai Responsabili di Servizio, al Nucleo di Valutazione, per quanto di competenza ;
- di incaricare i responsabili di servizio di trasmettere il Codice di Comportamento Integrativo a tutti i dipendenti assegnati, agli LSU e agli LPU , ai titolari di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo nonche' alle societa' controllate dall'ente e a quelle che hanno rapporti con l'ente per la trasmissione ai propri dipendenti e collaboratori;
- di incaricare' il Responsabile della prevenzione della corruzione a curare la diffusione della conoscenza del 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;
- dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi e per gli effetti dell'art.134 del D.lgs. n°267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Teresa Giordano

PARERI SULLA DELIBERA

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 i pareri di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

In ordine alla regolarità tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

F.to: **Rag. Emilia MOLINARO**

Data **23/12/2013**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In ordine alla regolarità tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

F.to: **Dr. Gianfranco LUPO**

Data **23/12/2013**

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA

In ordine alla regolarità tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

F.to: **Ing. Francesco BARATTA**

Data **23/12/2013**

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

In ordine alla regolarità tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE

F.to: **Geom. Luigi A. PATITUCCI**

Data **23/12/2013**

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione del Segretario Comunale sopra riportata avente ad oggetto: "Approvazione del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Marano Principato";

DATO ATTO che la stessa è corredata dai pareri prescritti dal D.Lgs. n. 267/2000;

RITENUTO che la proposta di che trattasi è meritevole di approvazione, per le motivazioni in essa contenute che integralmente si intendono qui richiamate;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica espressi dal Responsabile del Servizio Amministrativo e dal Responsabile del Servizio Finanziario;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

ad unanimità di voti espressi per alzata di mano

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di deliberazione del Segretario Comunale sopra riportata avente ad oggetto: "Approvazione del Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Marano Principato";

DI APPROVARE il Codice di Comportamento Integrativo, composto di n. 12 articoli, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

DI TRASMETTERE la delibera e il codice allegato ai Responsabili di Servizio, al Nucleo di Valutazione, per quanto di competenza ;

DI INCARICARE i responsabili di servizio di trasmettere il Codice di Comportamento Integrativo a tutti i dipendenti assegnati, agli LSU e agli LPU , ai titolari di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo nonche' alle società controllate dall'ente e a quelle che hanno rapporti con l'ente per la trasmissione ai propri dipendenti e collaboratori;

DI INCARICARE il Responsabile della prevenzione della corruzione a curare la diffusione della conoscenza del 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 la presente, data l'urgenza, immediatamente eseguibile, con separata votazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto
Il Sindaco
F.to: Alessandro TENUTA

Il Segretario Comunale
F.to: Dr.ssa Teresa GIORDANO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione il _____:

- E' stata affissa in copia all'Albo Pretorio per rimanervi per 15 giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, D.lgs. n. 267/2000),
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 D.lgs. n. 267/2000).
Prot. N. _____ del _____

Il Segretario Comunale
F.to: Dr.ssa Teresa GIORDANO

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134, comma 4, del D.lgs n. 267/2000.
- Dopo trascorsi i 10 giorni di pubblicazione ai sensi dell'Art. 134, comma 3, del D.lgs n. 267/2000.

MARANO PRINCIPATO, lì

Il Segretario Comunale
F.to: Dr.ssa Teresa GIORDANO

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

Marano Principato, lì

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Teresa GIORDANO

Il Sottoscritto Messo comunale attesta che la presente delibera viene pubblicata dal _____ al _____

N. _____ del Registro Pubblicazioni

Il Messo Comunale
F.to: Luigi Sansone

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

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.

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

2. La proposta di codice è inviata ai 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"

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

- 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 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 Settore incaricati di PO;
- c) controlla l'attuazione ed il rispetto del Codice di Comportamento da parte dei Responsabili di Settore 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 Settore nell'attività di monitoraggio e controllo sul *rispetto* del presente Codice da parte dei dipendenti assegnati alla struttura diretta.

ARTICOLO 6

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

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. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli elargiti dallo stesso soggetto nel corso di un anno, di valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro..
2. Ai dipendenti 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 la 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 entro 7 giorni la iscrizione ad associazioni o

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati.

2. I responsabili 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.
2. I titolari di posizione organizzativa 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 titolari di posizione organizzativa assumono tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, ivi compresa la 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.
2. 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 Settore che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti al Settore. In fase di prima applicazione tali informazioni sono fornite entro 15 giorni dalla entrata in vigore del presente codice.

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

3. E' vietato al titolare di posizione organizzativa di 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. La identità dei dipendenti che effettuano tali denunce e/o segnalazioni 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 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, della energia , anche attraverso lo spegnimento delle luci etc e della cancelleria) 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.

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

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.**