



# COMUNE DI DIANO D'ALBA

PROVINCIA DI CUNEO

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 96 del 13/12/2013

**Oggetto :**

**APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.**

L'anno **duemilatredici**, addì **tredecim**, del mese di **dicembre**, alle ore **12** e minuti **30**, nella solita sala delle riunioni previo esaurimento delle formalità prescritte dall'art.27 dello Statuto Comunale vennero per oggi convocati i componenti di questa **Giunta Comunale**.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
<b>CIRAVEGNA Giuseppe</b>	Sindaco	X	
<b>AIMASSO Giuseppina</b>	Vicesindaco		X
<b>CHIARLE Giuseppe</b>	Assessore	X	
<b>SETTIMO Giuseppe</b>	Assessore	X	
<b>PITTATORE Roberto</b>	Assessore	X	
<b>Totale</b>		4	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Silvia BOLMIDA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **CIRAVEGNA Giuseppe**, nella sua qualità di **Sindaco**, riconosciuta legale l'adunanza, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 96 DEL 13.12.2013**

**OGGETTO: Approvazione Codice di Comportamento dei dipendenti.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190 che testualmente prevede:

#### **«Articolo 54 – Codice di comportamento**

*1. Il Governo definisce 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. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.*

*2. Il codice approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.*

*3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione dei doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni grave o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.*

*4. .... omissis.....;*

*5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura a parte 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.*

*6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.*

*7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.»;*

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013, avente ad oggetto “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” che all'articolo 1, comma 2, dispone:

*«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 decreto legislativo n. 165 del 2001.»;*

Ritenuto necessario prevedere, in particolare, all'interno del codice di comportamento le seguenti disposizioni:

a) che gli obblighi di condotta previsti siano estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari dei 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;

b) inserire apposite clausole di risoluzione o decadenza dei rapporti nei contratti di consulenza o collaborazione o di servizio in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento adottato;

c) in generale, la possibilità per il dipendente/ responsabile di posizione organizzativa di ricevere solo regali o altre utilità d'uso di modico valore che, in via orientativa, non superino i 150 Euro di valore;

Constatato, inoltre, che ai sensi dell'articolo 17, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica datato 28 novembre 2000, recante “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, “è abrogato”;

Dato atto che :

- in data 22.11.2013, il Segretario Comunale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione - ha predisposto l'Ipotesi di Codice di Comportamento che si intende adottare per i dipendenti di questa Amministrazione Comunale;

- nello stesso tempo, il Segretario ha attivato la procedura finalizzata alla partecipazione per la definizione ed adozione del Codice medesimo, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di apposito avviso per la formulazione di osservazioni e/o proposte di modifica da parte degli stakeholder, assegnando, a tal fine, il termine del 12.12.2013;

- la suddetta Ipotesi è stata trasmessa, per il parere obbligatorio, al Presidente del Nucleo Interno di Valutazione;

Preso atto che non è pervenuta alcuna osservazione;

Visto il parere positivo espresso per iscritto dal Nucleo di Valutazione dell'Ente dopo aver esaminato l'articolato del Codice di Comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione comunale che, con la presente, viene approvato;

Dato atto, infine, che il Codice di Comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione Comunale verrà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale con l'avvertenza che sul contenuto dello stesso potranno essere fatte delle osservazioni da parte del personale dipendente, dei cittadini, delle associazioni di categoria e sindacali, ecc. del territorio,

Visto il vigente Statuto Comunale;

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;

DATO ATTO che ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii., sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine:

- alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa a firma del competente Responsabile del Servizio;
- alla regolarità contabile a firma del Responsabile del Servizio Finanziario;

Visti gli art. 7 e 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali” e successive modificazioni.

Con voti favorevoli unanimi, resi a norma di legge,

### *D E L I B E R A*

- 1) di approvare il Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione Comunale che, allegato, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di pubblicare il suddetto Codice nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito

istituzionale del Comune, in modo da consentire la raccolta delle eventuali osservazioni da parte del personale dipendente, dei cittadini, delle associazioni di categoria e sindacali del territorio, ecc.;

- 3) di consegnare, inoltre, copia del predetto Codice di Comportamento, ad ogni dipendente, con contratto a tempo indeterminato e determinato, a tutti i titolari di contratti 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;
- 4) di consegnare, infine, ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento, contestualmente all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
F.to CIRAVEGNA Giuseppe

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Silvia BOLMIDA

---

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

Diano d'Alba, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
( Dott.ssa Silvia BOLMIDA)

---

**TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(Art.125 del D.Lgs. n.267/2000)

Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio del Comune la presente è trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Silvia BOLMIDA

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art.124 comma 1 D.Lgs. 18.8.2000, n.267)

Si certifica, su attestazione del Messo Comunale, che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 11/01/2014 al 26/01/2014

Dalla Residenza Comunale, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
( Dott.ssa Silvia BOLMIDA)

---

**ESECUTIVITA'**

ATTO DIVENUTO ESECUTIVO IN DATA \_\_\_\_\_

- per scadenza del termine di dieci giorni dalla pubblicazione (art.134 comma 3 del D.Lgs. n.267/2000)  
 in quanto dichiarato immediatamente eseguibile (art.134 comma 4 del D.Lgs. n.267/2000)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
( Dott.ssa Silvia BOLMIDA)

---