PROT. Nr. **14207** DEL **16/12/2014** N. **247** REG. DEL.

C O M U N E D I B O V A L I N O

89034 - PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA
Piazza Camillo Costanzo – Tel. 0964 / 67231 - Fax 0964 / 672300
Codice Fiscale 81000710806 – Partita IVA 00928660802

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: ***Codice di comportamento integrativo dipendenti comunali. Approvazione.***

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **NOVE** del mese di **DICEMBRE** alle ore 12,50 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle seguenti persone:

N. O.	COGNOME	NOME	Q U A L I F I C A	PRESENTE
1	MITTIGA	TOMMASO	SINDACO	SI
2	ROCCA	FERDINANDO	VICE SINDACO	SI
3	CAMINITI	MARIAROSA	ASSESSORE	SI
4	DELFINO	SERGIO	ASSESSORE	SI
5	FILIPPONE	FRANCESCO	ASSESSORE	NO
6	MAZZONE	TOMMASO	ASSESSORE	SI

Partecipa il Segretario Comunale dottoressa Maria Rosa DIANA.

Il Sindaco, nella qualità di Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dopo avere dichiarato aperta la riunione, li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

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*";
- il Decreto del Presidente della Repubblica numero 62 del 16 aprile 2013 con il quale e stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001;
- il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera Civit n. 72/2013, che delinea la strategia di prevenzione a livello decentrato della corruzione e dell'illegalità, individuando - tra le azioni e le misure per la prevenzione - l'adozione di un proprio codice di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni;

Rilevato che:

- a norma dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo numero 165/2001, ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previa parere obbligatorio del competente organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento, che integra e specifica il suddetto Codice di comportamento nazionale, nel rispetto dei criteri, delle linee guida e dei modelli predisposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche;
- L'art. 1 comma 2 del D.P.R. 62/2013 stabilisce che: "*Le previsioni del presente codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001*";

Dato atto che il Codice deve essere adottato dalle amministrazioni locali, sulla base dell'intesa raggiunta in

data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge numero 190/2012, entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del sopra citato codice approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica numero 62/2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest' ultimo;

Vista la delibera n. 75/2013 adottata dalla CIVIT, recante le linee guida per l'adozione da parte delle singole amministrazioni del Codice di comportamento in oggetto, a norma delle quali in particolare:

- il Codice e adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- L'Organismo indipendente di valutazione dell'Amministrazione (OIV) e chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice, verificando che lo stesso sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Commissione;
- la Commissione "*auspica che, ove possibile, il Codice sia adottato da ciascuna amministrazione entro il 31 dicembre 2013, e, comune, in tempo per consentire I'idoneo collegamento con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione*";

Preso atto:

con nota prot. 11987 del 28/10/2014 il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione e della Corruzione informava che sul sito internet comunale, all'indirizzo www.comune.bovalino.rc.it , alla voce "*Amministrazione trasparente*" sotto – sezione "*codice comportamento dipendenti pubblici"* veniva pubblicata la "***bozza di codice comportamento integrativo dei dipendenti comunali"*** redatta in applicazione delle normative sopra richiamate;

- Che in data 28/10/2014, mediante avviso pubblico, la stessa proposta di codice e stata pubblicata sul sito web istituzionale del Comune, per il coinvolgimento degli stakeholder;
- Che con nota prot. n. 11991 del 28/10/2014 detta bozza è stata altresì trasmessa da parte del Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione e della Corruzione alle OO.SS e ai responsabili dei servizi e per conoscenza al Sindaco;
- Che in merito a detta bozza l'Organismo di valutazione si è espresso favorevolmente nella seduta del 29/10/2014;
- Che con nota prot. 13295 del 25/11/2014 il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione e della Corruzione trasmetteva al Sindaco per i provvedimenti di competenza della Giunta Municipale la "*Proposta Codice di comportamento integrativo* ";

Visti gli artt. 48, 124, 125, 126 e 127 - del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Con voti favorevoli unanimi palesi,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa:

1. **di approvare** il Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti dell'Ente allegato alla presente deliberazione, cosi come previsto dall'art. 54, comma 5, del decreto legislativo numero 165/2001 e dall'art. 1, comma 2 del D.P.R. 62/2013;
2. **di dare atto** che il Codice di Comportamento interno dell'Ente si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi 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;
3. **di demandare** ai responsabili di ciascuna struttura idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti una piena conoscenza ed un pieno rispetto del codice;
4. **di demandare** ai responsabili di ciascuna struttura, alle strutture di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari le attività di vigilanza sull'applicazione del presente Codice;
5. **di dare atto** che il presente Codice verrà pubblicato sui sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La presente deliberazione, con successiva ed unanime votazione espressa in termini di Legge, e stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134 del D.lgs n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., stante la necessita di provvedere.

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.
2. La proposta di codice è inviata ai dirigenti (ovvero ai titolari di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti) 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 pubblicate 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) segnale 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 P.O. 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. 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 150 €.
2. Ai dipendenti ed ai dirigenti 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 organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati.
2. I dirigenti (ovvero i responsabili negli enti che ne sono sprovvisti) 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 dirigenti (ovvero i titolari di posizione organizzativa negli enti sprovvisti) 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 dirigenti (ovvero 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.
3. E' vietato al Responsabile 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 dirigenti/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, né menzionare la posizione ricoperta per ottenere utilità; non devono assume 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 dei 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.

Parere FAVOREVOLE espresso dal Segretario Generale Responsabile della Prevenzione e della Corruzione	
Li, 09 DICEMBRE 2014	IL RESPONSABILE Dott.ssa Maria Rosa DIANA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE TOMMASO MITTIGA	IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Maria Rosa DIANA

Li, 16/12/2014	Li, 16/12/2014
La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on-line e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. L.vo n. 267/2000. IL MESSO COMUNALE Giuseppe CAMINITI	La presente deliberazione viene comunicata ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi del 3° comma dell'art. 125 del D. L.vo n. 267/2000. IL SEGRETARIO GENERALE. Dott.ssa Maria Rosa DIANA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio on-line del Comune, per quindici giorni consecutivi dal 16/12/2014
- La presente deliberazione, non soggetta a controllo di legittimità, è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'albo, per dieci giorni consecutivi, articolo 124, comma 1, del T.U. Enti Locali n. 267/2000.
- La presente deliberazione, non soggetta a controllo di legittimità, è stata dichiarata immediatamente eseguibile dalla G.M., ai sensi dell'articolo 134 del T.U. Enti Locali n. 267/2000.

Lì, 16 DICEMBRE 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Rosa DIANA

Parere FAVOREVOLE espresso dal Segretario Generale Responsabile della Prevenzione e della Corruzione

Li, 09 DICEMBRE 2014	IL RESPONSABILE F.to Dott.ssa Maria Rosa DIANA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO-PRESIDENTE GENERALE
F.to Tommaso MITTIGA

IL SEGRETARIO
F.to dott.ssa. Maria Rosa DIANA

Li, 16/12/2014 La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on-line e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. L.vo n. 267/2000. IL MESSO COMUNALE F.to Giuseppe CAMINITI	Li, 16/12/2014 La presente deliberazione viene comunicata ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi del 3° comma dell'art. 125 del D. L.vo n. 267/2000. IL SEGRETARIO GENERALE F.to dott.ssa. Maria Rosa DIANA

PER COPIA CONFORME AL SUO ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO.

BOVALINO, 16 DICEMBRE 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa. Maria Rosa DIANA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione viene pubblicata, mediante affissione all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi dal 16/12/2014
- La presente deliberazione, non soggetta a controllo di legittimità, è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'albo, per dieci giorni consecutivi, articolo 124, comma 1, del T.U. Enti Locali n. 267/2000.
- La presente deliberazione, non soggetta a controllo di legittimità, è stata dichiarata immediatamente eseguibile dalla G.M., ai sensi dell'articolo 134 del T.U. Enti Locali n. 267/2000.

Lì, 16 DICEMBRE 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa. Maria Rosa DIANA