

COMUNE DI BRIONE

Provincia di Brescia

soggetta invio Capigruppo Consiliari

DELIBERAZIONE N. 1 del 29.01.2014

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **ventinove** del mese di **Gennaio 2014** alle ore **18,30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero convocati per oggi a seduta i componenti, la Giunta Comunale. All'appello risultano

	Presente	Assente
1- SVANERA Almiro – Sindaco	x	
2- SVANERA VINCENZO – Vice Sindaco	x	
3 – ARICI EMANUELE	x	
4 – SVANERA EDDY	x	
TOTALE	4	0

Assiste l'adunanza il **Dott. MOSCHELLA Dott. SANTI-Segretario Generale**, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti il **Sig. SVANERA ALMIRO – Sindaco** – assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Approvazione codice di comportamento dei dipendenti.

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);

Visto l'allegato schema di codice di comportamento (All. n. 1), appositamente predisposto da questa amministrazione sulla base delle linee guida fornite dalla CIVIT nella propria delibera n. 75/2013 ed a seguito di procedura aperta alla partecipazione, come meglio illustrato nell'allegata relazione illustrativa del codice stesso (All. n. 2);

Considerato il parere favorevole da parte del Nucleo di Valutazione;

Rilevato che le pubbliche amministrazioni, tra cui gli Enti Locali, estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione (art. 2, comma 3);

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 (art. 15, comma 6), senza comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica (art. 15, comma 7);

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;

Preso atto del parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio interessato, sulla regolarità tecnica dell'atto, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1[^], del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed inserito in allegato alla presente deliberazione;

Preso atto che, non comportando il presente atto riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, non necessita il parere del Responsabile del Servizio finanziario, sulla regolarità contabile dell'atto, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1[^], del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Con Voti favorevoli unanimi;

DELIBERA

- 1) **di approvare** l'allegato Codice di comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione Comunale (All. n. 1) che, unitamente alla relativa Relazione di accompagnamento (All. n. 2), 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 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 in relazione agli obiettivi attribuiti ai fini della misurazione e valutazione della performance;
 - 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, i 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, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione.
- 4) **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile in conformità all'art. 134 – comma 4 – del decreto legislativo 18/08/2000, n. 26

RELAZIONE ILLUSTRATIVA
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
- art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 -

Premessa

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Brione è definito ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.

Contenuto del codice

Il codice si suddivide in n. 11 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013, di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti:

Art. 1 - Disposizioni introduttive

- Rinvio alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013)
- Individuazione dei soggetti destinatari

Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)

- Definizione del limite del valore dei regali di modico valore
- Definizione dei criteri di valutazione del valore in caso di cumulo di più regali
- Modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti
- Indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione consentiti e vietati, ai sensi del comma 6, nonché le categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione

Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)

- Definizione ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio
- Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (comma 1)

Art. 4 - Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)

- Procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio
- Previsione di un controllo da parte del responsabile dell'ufficio
- Previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'amministrazione

Art. 5 - Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Specifica degli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione

- Indicazione delle misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione

Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Previsione di eventuali regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia

Art. 7 - Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione

Art. 8 - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)

- Previsione dell'obbligo da parte del responsabile di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro, dovute alla negligenza di alcuni dipendenti
- Previsione dell'obbligo per il responsabile di controllare e di vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature delle presenze da parte dei propri dipendenti
- Previsione dei vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse, imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso

Art. 9 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)

- Individuazione del termine specifico per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti
- Precisazione che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta
- Collegamento con il documento o la carta di servizi contenente gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla CIVIT
- Specifica degli obblighi di comportamento dei dipendenti front-office.

Art. 10 - Disposizioni particolari per i titolari di Posizioni Organizzative (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico
- Indicazione delle modalità e dei soggetti a cui i dipendenti possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente
- Previsione dell'obbligo per il dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti

Art. 11 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)

- Rinvio alle linee guida predisposte dall'amministrazione ai sensi del comma 6

Procedura di approvazione

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013.

In particolare:

- sono state seguite, sia per la procedura che per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dalla CIVIT ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013;
- il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione è stato acquisito in data 15/01/2014;

- la “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente all’ipotesi di codice, con il quale sono stati invitati i seguenti soggetti (portatori di interessi): le Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all’amministrazione su apposito modello predefinito;
- entro il termine fissato dal predetto avviso, ovvero entro il 27/01/2014, non sono pervenute proposte e/o osservazioni;
- il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione 1° livello “Disposizioni generali”, sotto-sezione 2° livello “Atti generali”; il relativo link verrà comunicato all’Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.

**IL RESPONSABILE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(Dott. Santi Moschella)**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N.° 1 IN DATA 29.01.2014

OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Parere Regolarità' tecnica

Il sottoscritto, Segretario Comunale, esprime parere favorevole in ordine alla Regolarità' tecnica del presente atto, ai sensi della L. 267/00.
Brione, lì 29.01.2014

Il Segretario Generale
(MOSCHELLA Dott. Santi)

Parere di conformità

Il sottoscritto, Segretario Comunale, esprime parere favorevole in ordine alla conformità del presente atto, ai sensi della L. 267/00.
Brione, lì 29.01.2014

Il Segretario Generale
(MOSCHELLA Dott. Santi)

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA G.C. N.° 1 IN DATA 29.01.2014

OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Parere Regolarità' tecnica

Il sottoscritto, Segretario Comunale, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità' tecnica del presente atto, ai sensi della L. 267/00.
Brione, lì 29.01.2014

Il Segretario Generale
F.to (MOSCHELLA Dott. Santi)

Parere di conformità

Il sottoscritto, Segretario Comunale, esprime parere favorevole in ordine alla conformità del presente atto, ai sensi della L. 267/00.
Brione, lì 29.01.2014

Il Segretario Generale
F.to (MOSCHELLA Dott. Santi)

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Rag. Svanera Almiro

IL SEGRETARIO
MOSCHELLA dr. Santi

Viene affissa all'albo pretorio il 29.01.2014 per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del T.U. approvato con Decreto Legislativo n.267 del 18.8.2000.

Dalla residenza comunale, li 29.01.2014

IL SEGRETARIO
MOSCHELLA dr. SANTI

Comunicata con nota del 29.01.2014 ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U. approvato con Decreto Legislativo n.267 del 18.8.2000.

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 del T.U. approvato con Decreto Legislativo n.267 del 18.8.2000.

Addì 29.01.2014

IL SEGRETARIO
MOSCHELLA DR. SANTI

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Rag. SVANERA ALMIRO

IL SEGRETARIO
F.to MOSCHELLA DR. SANTI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Viene affissa all'albo pretorio il 29.01.2014 per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124 del T.U. approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000.

Dalla residenza comunale, li 29.01.2014

IL SEGRETARIO
MOSCHELLA DR. SANTI

Comunicata con nota del 29.01.2014 ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125 del T.U. approvato con Decreto Legislativo n.267 del 18.8.2000.

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi ai sensi dell'art.134 del T.U. approvato con Decreto Legislativo n.267 del 18.8.2000.

Addì 29.01.2014

F.to IL SEGRETARIO
MOSCHELLA DR. SANTI