

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
f.to Dott. Menici Roberto



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Laura Cortesi

COPIA



COMUNE di TEMÙ
Provincia di Brescia

DELIBERAZIONE N. 14
del 30.01.2014

REFERITO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ (del registro delle pubblicazioni all'albo pretorio)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione;

- è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi:
 - * mediante affissione all'albo pretorio comunale on-line (art. 124, comma 1, del T.U. 18.8.2000, n. 267) sul sito informatico di questo Comune (art. 32, comma 1, della Legge 18.6.2009, n. 69);
- è stata compresa nell'elenco n. 3, in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li 31 GEN. 2014



IL FUNZIONARIO INCARICATO
f.to Emanuela Ravizza

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale on-line di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____;
- è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione, (art. 134, comma 3, del T.U. n. 267/2000);
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000.

Dalla residenza comunale, li _____



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Laura Cortesi

Ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre al Tribunale Amministrativo Regionale, Sezione di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre sessanta giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio.

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Temù, 31 GEN. 2014



IL FUNZIONARIO INCARICATO
(Emanuela Ravizza)

G.C. N. 14 R.V. del 30.01.2014

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI

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 prevede:

- 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 Generale; a tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex 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 locale adottati dalle singole amministrazioni (art. 1, comma 2);

VISTO l'allegato schema di "Codice di comportamento", redatto sulla base delle Linee guida fornite dalla CIVIT con delibera n. 75/2013 dall'Unione dei Comuni dell'Alta Valle Canonica per i propri dipendenti e per i dipendenti degli enti associati, trasmesso con nota di prot. n. 5/2014 del 03.01.2014;

DATO ATTO che lo schema di Codice, oltre ad essere stato inviato a tutti i dipendenti ed ai rappresentanti sindacali aziendali, è stato pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Temù consecutivamente dall'08/01/2014 per gg. 15 unitamente ad apposito avviso pubblico nel quale si invitava chiunque fosse interessato, a proporre osservazioni in relazione al suo contenuto e che in detto periodo non è pervenuta alcuna proposta e osservazione;

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, 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 (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. 13, comma 9), senza comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica (art. 13, comma 7);

EVIDENZIATO 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;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI unanimi e favorevoli, resi ai sensi di legge,

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **TRENTA** del mese di **GENNAIO** alle ore **17.00** nella sala delle adunanze

Previo l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

MENICI ROBERTO Sindaco
CESARI MAURO FLAVIO Vice-Sindaco
CATTANEO ADRIANO Assessore
POLETTI MARCELLO Assessore

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
X	
4	

ASSISTE l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Dott.ssa Laura Cortesi il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Roberto Menici, Sindaco pro-tempore assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERA

1. DI APPROVARE il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni dell'Alta Valle Canonica e dei Comuni aderenti (Ponte di Legno, Temù, Vione, Zezza d'Oglio, Incudine, Monno), allegato alla presente deliberazione, così 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 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 TRASMETTERE il Codice di Comportamento ai dipendenti, al fine di consentire l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso e consentire ai responsabili di porre in essere le attività di loro esclusiva competenza.

4. 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.

5. DI DARE ATTO che il presente Codice verrà pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e il relativo link comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

6. 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 dei Codici di comportamento, sia di quello generale che di quello specifico dell'Ente, viene effettuata dai responsabili di ciascuna struttura, tenendo conto delle violazioni accertate 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 titolari è svolta dal Segretario Generale;
- il monitoraggio sull'attuazione dei Codici di comportamento viene effettuato da ciascun responsabile e i dati saranno comunicati periodicamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge azioni di verifica sul livello di attuazione del codice, sulla vigilanza da parte dei responsabili di ciascuna struttura del rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale;
- l'Ufficio Procedure Disciplinari cura l'esame delle segnalazioni dei responsabili in merito a violazioni 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 per la prevenzione della corruzione l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione.

7. Con successiva ed unanime votazione la presente deliberazione viene **DICHIARATA** immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma T.U.E.L. - D.Lgs. n° 267/2000.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

La sottoscritta Dott.ssa Laura Cortesi, Segretario Comunale, appone il visto di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 -1° comma del D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Dott.ssa Laura Cortesi)