



CITTÀ DI PIOSSASCO
Provincia di Torino

ORIGINALE

C O P I A

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 231

Oggetto: Approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Piovascico

Anno duemilatredici, mese di *dicembre*

Giorno *ventitre* si è riunita la Giunta Comunale

Regolarmente convocata nella sede comunale: Presenti i signori:

<i>Roberta Maria AVOLA FARACI - Sindaco</i>	<i>P</i>
<i>Gianluca GARELLO - Vice sindaco</i>	<i>P</i>
<i>Fabrizio MOLA</i>	<i>P</i>
<i>Orazio PALAZZOLO</i>	<i>A</i>
<i>Valter SORIA</i>	<i>P</i>
<i>Giovanna GIOVANNOZZI</i>	<i>P</i>
<i>Fulvia MANTINO</i>	<i>P</i>

P=PRESENTE – A=ASSENTE

Partecipa alla seduta il Segretario Generale *Corrado PAROLA*

Deliberazione della Giunta Comunale n.

del 23.12.2013

OGGETTO : Approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Piovasasco

Su proposta del Sindaco

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 è 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 previo 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 è adottato dall’organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale per la predisposizione si avvale

del supporto e della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), che deve essere costituito obbligatoriamente presso ciascuna amministrazione, per l'esercizio delle funzioni previste dall'articolo 55 bis e dell'articolo 15, comma 3, del Codice nazionale;

- l'Organismo indipendente di valutazione dell'Amministrazione (OIV) è 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;
- il Codice è adottato con procedura aperta alla partecipazione, l'amministrazione dovrà procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico, contenente le principali indicazioni del Codice da emanare alla luce del quadro normativo di riferimento, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine a tal fine fissato; di tali proposte l'amministrazione terrà conto nella relazione illustrativa di accompagnamento del Codice;
- la Commissione "*auspica che, ove possibile, il Codice sia adottato da ciascuna amministrazione entro il 31 dicembre 2013, e, comune, in tempo per consentire l'idoneo collegamento con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione*" (scadenza prevista per il 31/01/2013);

PRESO ATTO della relazione illustrativa allegata al presente provvedimento, nella quale è esplicitata la modalità di stesura della bozza del Codice, ed in particolare che in data 6/12/2013, mediante avviso pubblico, la stessa bozza è stata pubblicata sul sito web istituzionale del Comune dal 6 al 18 dicembre, per il coinvolgimento degli stakeholder, e che è stata inviata a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti, alle R.S.U, ai componenti della C.U.G., alle rappresentanze sindacali, alle associazioni operanti sul territorio e all'ente di diritto privato controllato;

ACQUISITO in data 9/12/2013 il parere favorevole obbligatorio dell'O.I.V. Organismo Indipendente di Valutazione relativamente alla conformità della procedura seguita nell'adozione del Codice a quanto previsto nelle linee guida della CIVIT;

PRESO ATTO che non è pervenuta alcuna osservazione e/o suggerimento;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento è individuabile nella persona del Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione;

ACQUISITO l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico -amministrativa del Responsabile del Servizio competente e, reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL n. 267/2000;

L'adozione del presente provvedimento compete alla Giunta Comunale ed è disciplinato dall'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

Propone pertanto che la Giunta Comunale, per le motivazioni espresse in premessa

DELIBERI

- di approvare il Codice di Comportamento dei dipendenti allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante, 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, nonché l'allegata relazione illustrativa;

- 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;
- di demandare al Responsabile della prevenzione della corruzione la tempestiva e capillare diffusione del codice di comportamento ai dipendenti, al fine di consentire l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso e consentire ai dirigenti di porre in essere le attività di loro esclusiva competenza;
- di demandare ai dirigenti di ciascun Dipartimento idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti una piena conoscenza ed un pieno rispetto del codice;
- di demandare ai dirigenti di ciascun Dipartimento, alle strutture di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari le attività di vigilanza sull'applicazione del presente Codice;
- di dare atto che il presente Codice verrà pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- di dare atto che il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Piosasco, nella persona del Segretario Generale svolge azioni di verifica annuali sul livello di attuazione del codice, sulla vigilanza da parte dei dirigenti responsabili di ciascun Dipartimento del rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale;
- di trasmettere il presente provvedimento all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per i provvedimenti di competenza;
- di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – T.U.E.L. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la parte motiva e la proposta del Sindaco;

Esaminata la proposta e ritenendola meritevole di approvazione;

Acquisito il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267/2000, inserito nella presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese;

DELIBERA

Di approvare la parte motiva, nonché la proposta del Sindaco in ogni sua parte ritenendo la stessa dispositivo del presente provvedimento;

Quindi, con successiva votazione favorevole unanime, resa in forma di legge;

DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – T.U.E.L. 267/2000, per consentire l'immediato avvio delle procedure della gestione secondo le modalità e forme previste dalla normativa vigente.

Il Sindaco
F.to Roberta Maria Avola Faraci

**PARERI E ATTESTAZIONI AI SENSI DEL T.U.E.L.
(D.lgs 18.8.2000 n. 267)**

Regolarità tecnica (art. 49 comma 1)	parere favorevole
Il Responsabile del servizio	F.to Corrado PAROLA
Regolarità contabile (art. 49 comma 1)	
Il Responsabile di ragioneria	
Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151 – comma 4)	

Il Responsabile del servizio finanziario	_____

Del che si è redatto il presente verbale

**IL SINDACO/PRESIDENTE
F.to ROBERTA MARIA AVOLA FARACI**

**IL SEGRETARIO GENERALE
F.to CORRADO PAROLA**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69 e art. 2, comma 5, Legge 26.02.2010 n. 25) per quindici giorni consecutivi (art. 124 – comma 1 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 e s.m.i.) con decorrenza dal 3 gennaio 2014

Piovasco, lì 24 dicembre 2013

**IL SEGRETARIO GENERALE
F.to CORRADO PAROLA**

Comunicato ai Revisori - Capigruppo - Prefetto il 3 gennaio 2014

Dichiarata immediatamente eseguibile
ai sensi dell'art. 134 - comma 4 – T.U.E.L. –
D.Lgs. 267/2000.

**IL SEGRETARIO GENERALE
F.to CORRADO PAROLA**

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

IL RESPONSABILE SERVIZIO
IL SEGRETARIO GENERALE

Piovasco, lì _____

DIVENUTA ESECUTIVA in data _____

Per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. 267/2000)

Piovasco, lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
