



COMUNE DI QUASSOLO

P.zza Municipio-- C.A.P. 10010
C.F. n. 02156820017

Provincia di Torino
www.comune.quassolo.it

Tel. (0125) 750.150 Fax. (0125) 750.317
e-mail Quassolo@ruparpiemonte.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 41
Del 18/12/2013

**OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI
DIPENDENTI**

L'anno duemilatredici addì diciotto del mese di dicembre alle ore diciotto e minuti zero nella sala delle adunanze regolarmente convocata dal Sindaco si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

COGNOME e NOME	PRESENTE
PARISIO Elena Irma - Sindaco	Sì
BLANC Agostino - Vice Sindaco	Sì
GIANOTTO Cinzia - Assessore	Sì
RIZZATO Maria Grazia - Assessore	Sì
BIGLIARDI Vilmo - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr. ssa Anna Rita D'ANSELMO.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO : APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

IL SINDACO

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 del Comune di Quassolo (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);

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. 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 che la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Quassolo dell'avviso di procedura aperta alla partecipazione dei portatori di interesse è avvenuta tra il 3 e il 10 dicembre 2013;

PRESO ATTO che non sono pervenuti entro il giorno 11 dicembre 2013 pareri o osservazioni in merito;

VISTO il parere favorevole espresso dai Responsabili di servizio in merito alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito con modificazioni nella Legge n. 213 del 07.12.2012;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

1. di prendere atto di tutto quanto in narrativa e che qui si intende integralmente riportato e trascritto;
2. di approvare l'allegato Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Quassolo (All. n. 1) che, unitamente alla relativa Relazione di accompagnamento (All. n. 2), forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. 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;
4. 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 dagli organismi di controllo interno e dall'ufficio procedimenti disciplinari;
 - il monitoraggio sull'attuazione dei codici di comportamento viene effettuato dal segretario comunale 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;
 - a seguito delle predette attività di vigilanza e di controllo, qualora lo ritenesse opportuno, il Segretario Comunale può proporre, quale 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.

PARERI PREVENTIVI

Il sottoscritto Amministratore propone che la Giunta Comunale approvi la proposta di deliberazione sopra esposta.

Quassolo, 18/12/2013

L'AMMINISTRATORE COMPETENTE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 del D. L. n. 174 del 10.10.2012, si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra esposta.

Quassolo, 18/12/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
d.ssa Anna Rita D'ANSELMO

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to PARISIO Elena Irma

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. ssa Anna Rita D'ANSELMO

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ ai sensi dell' art. 124, comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. ssa Anna Rita D'ANSELMO

=====

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che l'elenco della deliberazione adottata nella seduta del 18/12/2013 viene data comunicazione oggi _____, giorno di pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D.Lgs. 267 del 18/08/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. ssa Anna Rita D'ANSELMO

=====

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Diventa esecutiva in data _____

In quanto non soggetto a controllo preventivo di legittimità (art. 134, comma 3, del D.lgs. n. 267 del 18/08/2000) per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

Lì _____

Visto: IL SINDACO
F.to PARISIO Elena Irma

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. ssa Anna Rita D'ANSELMO

=====

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì, _____

Visto: IL SINDACO
PARISIO Elena Irma

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. ssa Anna Rita D'ANSELMO
