



# COMUNE DI PAROLDO

PROVINCIA DI CUNEO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 4

### OGGETTO:

**Approvazione codice di comportamento dei dipendenti.**

L'anno duemilaquattordici addì trentuno del mese di gennaio alle ore diciassette e minuti zero nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. ADAMI Pietro Carlo - Sindaco	Sì
2. SATTAMINO Aldo - Vice Sindaco	Sì
3. LARGHERO Marcella - Assessore	Sì
4. CERRONE Maurizio - Assessore	Sì
5. GIUGALE Davide - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor ZULLO dr. Raffaele il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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

## LA GIUNTA COMUNALE

Su relazione del Presidente.

In data 19 giugno 2013 è entrato in vigore il **Codice di comportamento** dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013. il quale abroga e sostituisce il Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000: il nuovo codice contiene sostanziali modifiche relative a :

- **Ambito di applicazione ( art. 2 )** : estensione degli obblighi di condotta , per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti , anche di imprese fornitrice di beni e servizi ed obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice;
- **Principi ( art 3 )** : rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede , proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza , indipendenza ed imparzialità, astensione in caso di conflitto di interessi;
- **Regali, compensi ed altre utilità ( art. 4 )** : individuazione per regali o utilità di modico valore del limite orientativo di 150,€ che può essere ridotto o completamente escluso dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ; divieto di accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano ( nel biennio ) interessi collegati all'ufficio di appartenenza ; obbligo di vigilare da parte del responsabile dell'ufficio;
- **Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti interesse ( art. 6 )** : riduzione a tre anni da un quinquennio dell'obbligo di comunicazione dei rapporti di collaborazione con soggetti privati , riduzione dal quarto al secondo grado del rapporto di parentela dell'obbligo di informazione sui rapporti di collaborazione ;
- **Obbligo di astensione (art. 7)**: riduzione dal quarto al secondo grado del rapporto di parentela;
- **Rapporti con il pubblico( art. 12 )**: scomparire l'obbligo per i dipendenti di tenere informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa;

Inoltre il nuovo codice introduce :

- **L'obbligo ( art. 8 )** di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione previste nel piano della prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 190/2012;
- **L'obbligo del rispetto della trasparenza e della tracciabilità (art. 9 )** : obbligo di collaborare nel reperimento trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale e di garantire la reperibilità attraverso un adeguato supporto documentale;
- **Disposizioni particolari per i dirigenti( art.13 )**: totalmente nuovo anche se riprende disposizioni contenute nei contratti di lavoro e di altre norme. Da segnare il richiamo all'attività di valutazione del personale ed alle competenze in ambito disciplinare;
- **Contratti ed altri atti negoziali ( art. 14)**: obbligo del dipendente di informare il superiore gerarchico sulle rimostranze orali e scritte sull'operato dell'ufficio e dei propri collaboratori;
- **Vigilanza e monitoraggio ed attività formative (art. 15)**: assegnazione dei compiti di monitoraggio e vigilanza ai dirigenti responsabili , strutture di controllo interno .Questi ultimi si devono conformare alle disposizioni della Legge 190/2012. L'attività di formazione del personale deve essere prevista senza nuovi o maggiori oneri a carico dell'amministrazione;
- **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice( art. 16 )** : precisazione che la violazione dei doveri previsti dal codice integra " comportamenti contrari ai doveri d'ufficio" e dà luogo anche a responsabilità di tipo penale , civile, amministrativa e contabile ed è fonte di responsabilità disciplinare . Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;
- **Disposizioni finali e abrogazioni ( art. 17)**: obbligo per le amministrazioni di pubblicare il codice sul proprio sito istituzionale e di trasmetterlo , tramite email a tutti i propri dipendenti e titolari di contratti di consulenza o collaborazione. All'atto di conferimento dell'incarico si deve consegnare copia del codice che deve essere sottoscritto dai nuovi assunti.

Atteso che l'Ufficio segreteria ha predisposto una bozza del Regolamento relativo al Codice etico, mutuando le disposizioni contenute nel citato DPR n. 62 / 2013;

Dato atto del parere favorevole in linea tecnica reso ai sensi dell'art 49 dell'Ordinamento ;  
Con votazione unanime e favorevole resa nelle forme di legge:

## DELIBERA

Di approvare il Regolamento di attuazione del Codice etico a cui i dipendenti devono attenersi nel rispetto delle norme fondamentali stabilite con DPR n. 62 del 2013;

Di dare atto di pubblicare il presente Regolamento sul proprio sito istituzionale e di trasmetterlo , tramite email a tutti i propri dipendenti e titolari di contratti di consulenza o collaborazione.

Di dichiarare il presente verbale immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 134 comma 4 dell'Ordinamento;

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco  
F.to: ADAMI Pietro Carlo

Il Segretario Comunale  
F.to: ZULLO dr. Raffaele

Per l'assunzione dell'impegno di spesa si attesta la regolare copertura finanziaria ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.18.8.2000 n.267

IL RESPONSABILE DEL SERVZIO FINANZIARIO

VISTO: per quanto di competenza si esprime il seguente parere:

Parere	Esito	Data	Il Responsabile	Firma
Parere regolarità tecnica - Segretario	Favorevole	31/01/2014	F.to:ZULLO Dr. Raffaele	

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 07-feb-2014 al 22-feb-2014 come prescritto dall'art.124 del D.Lgs.18.8.2000 n.267.

Paroldo , lì 07-feb-2014

Il Segretario Comunale  
ZULLO dr. Raffaele

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio **ATTESTA** che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari così come prescritto dall'art.125, 1° comma, del D.Lgs.18.8.2000 n.267
- Alla Prefettura di Cuneo ai sensi dell'art.135, comma 1°, del D.Lgs.18.8.2000 n.267

Paroldo, lì \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to: ZULLO dr. Raffaele

#### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Diventata esecutiva in data 23/02/2014

- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, del D.Lgs.18.8.2000 n.267)

Il Segretario Comunale  
F.to: ZULLO dr. Raffaele

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Paroldo, lì 07/02/2014

Il Segretario Comunale