



COMUNE DI SINISCOLA
Provincia di Nuoro

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

Numero 16 Del 15-02-2019

OGGETTO: Aggiornamento codice del comportamento dei dipendenti del Comune di Siniscola.

L'anno duemiladiciannove il giorno quindici del mese di febbraio alle ore 12:30, nella sala delle adunanze del Comune, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei sigg.:

FARRIS GIAN LUIGI	Sindaco	P
FADDA MARCO	Assessore	A
BULLA ANGELA	Assessore	P
PIPERE PAOLA	Assessore	P
BELLU ANTONIO	Assessore	P
FADDA PAOLA GIUDITTA	Assessore	P

Partecipa il Segretario Generale Bonu Dr.ssa Anna.

Il Sindaco constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n.17 del 29.01.2019 predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione avente per oggetto: “Aggiornamento codice del comportamento. (G.C. n.34 in data 25.02.2014)”;

Visto il Decreto Legislativo N. 165 in data 30 marzo 2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare:

- l'art. 54, comma 1, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che prevede l'emanazione 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;
- l'art. 54, comma 5, che recita: “Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1”;

Atteso che con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62, del 16 aprile 2013 (Gazzetta Ufficiale N. 129 in data 04/06/2013) è stato approvato il Regolamento recante “codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, provvedimento attuativo della legge anti-corruzione n. 190/2012, che definisce i doveri di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e le connesse responsabilità disciplinari;

Considerato che l'art. 1, comma 2 dello stesso D.P.R. recita: “Le previsioni del presente codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati da ciascuna amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5 del citato D.Lgs. 165/2001”;

Preso atto della delibera dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione - A.N.A.C. - n. 75/2013 “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001)” e, in particolare, sul procedimento da seguire per l'approvazione del codice “con procedura aperta alla partecipazione”; a tale scopo 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 e osservazioni entro il termine a tal fine fissato;

Rilevato che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n.34 in data 25.02.2014 veniva approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Siniscola;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Siniscola costituisce parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;

Vista la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 21 novembre 2018 ad oggetto: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”, (Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018), in particolare il paragrafo 8 “I Codici di comportamento”;

Ritenuto, nelle more di approvazione delle linee guida in materia di codici di comportamento, da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, di dover procedere all'aggiornamento del suddetto Codice, integrandolo nelle seguenti parti:

Art. 2 - Principi Generali

Comma 9. Il dipendente è tenuto a informare tempestivamente l'Amministrazione se, nei suoi confronti, sia stata attivata l'azione penale, soprattutto con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. In tale circostanza, il segretario/dirigente, in relazione alle circostanze, valuterà quali azioni proporre al Sindaco o intraprendere direttamente, in ordine a eventuali decisioni relative a possibili incompatibilità o alla esigenza di procedere alla rotazione e spostamento in altro ufficio.

Comma 10. Nel trattamento di dati personali, il dipendente è tenuto al rispetto delle prescrizioni adottate dal Titolare del trattamento e alle istruzioni fornite dal Responsabile per la protezione dei dati personali, in conformità con il Regolamento generale per la protezione dei dati personali, oltre che delle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. In particolare è tenuto ad assicurare il rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza. Inoltre deve adottare ogni comportamento idoneo a garantire l'integrità e la corretta conservazione delle informazioni e dei documenti, sia informatici, sia cartacei, astenendosi dalla divulgazione indebita e consentendo l'accesso ai dati e alle informazioni solo nei casi consentiti dalla legge e dalle prescrizioni adottate dall'Ente. Il dipendente è tenuto, inoltre a informare tempestivamente l'Amministrazione riguardo eventuali situazioni di rischio che possono comportare il deterioramento, la perdita o la violazione di dati.

Art. 4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Comma 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente codice, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni "sensibili". **In ogni caso, il dipendente, deve astenersi dall'adesione e dalla partecipazione ad associazioni od organizzazioni se ciò potrebbe comportare conflitto di interessi o configurare una possibile interferenza nelle decisioni dell'ufficio di appartenenza o determinare un danno all'immagine dell'ente.**

Art. 6 Obbligo di astensione

Comma 4. Resta fermo il principio della continuità dell'azione amministrativa e l'esigenza che la decisione sull'astensione sia valutata in ragione dell'eventuale pregiudizio che potrebbe arrecarsi all'Amministrazione o all'interesse dei cittadini in caso di inerzia. In ogni caso non potrà giustificarsi il ricorso all'astensione laddove si tratti di un'attività di tipo accertativo, sanzionatorio o impositivo, se l'astensione o l'inerzia può tradursi in un vantaggio per il destinatario, né quando si tratti di azioni che siano regolate da norme procedurali e non prevedano alcuna discrezionalità, sia nella scelta delle modalità, sia nella scelta dei tempi. Rimane fermo comunque, l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile del servizio o il responsabile della prevenzione della corruzione ai fini della verifica della correttezza amministrativa e dell'imparzialità.

Art. 7 Prevenzione della Corruzione

Comma 2. Ogni dipendente presta la sua collaborazione al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio Responsabile, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Le segnalazioni da parte di un Responsabile di Posizione Organizzativa vengono indirizzate in via riservata al Segretario Comunale.

Nel rispetto della prescrizione dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto ad assicurarne il rispetto, fornendo la necessaria collaborazione ai fini della valutazione della sostenibilità delle prescrizioni contenute nel Piano.

Art. 8 Trasparenza e tracciabilità

Comma 4. **Nel rispetto della prescrizione contenuta nell'art. 45, comma 4 del decreto legislativo 33/2013, il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare.**

Art. 9 Comportamento nei rapporti privati

Comma 1. **Il dipendente è tenuto a mantenere un profilo rispettoso delle pubbliche istituzioni, oltre che della propria Amministrazione, anche in occasione di manifestazioni pubbliche, raduni, incontri e nell'uso di strumenti di comunicazione e social network, nonché in occasione di dichiarazioni a organi di informazione, astenendosi da affermazioni che risultino caluniose o che possano comunque compromettere il rapporto di fiducia tra i cittadini e le istituzioni.**

Art. 10 Comportamento in servizio

Comma 5. **Nei rapporti con i propri colleghi, con i superiori e con gli amministratori, il dipendente deve manifestare la massima collaborazione e il rispetto dovuto, sia al luogo, sia al ruolo rivestito. In ogni caso, il dipendente deve astenersi da giudizi che possano risultare offensivi e da atteggiamenti che possano compromettere il sereno clima di collaborazione necessario al corretto funzionamento dell'Amministrazione.**

Visti i seguenti atti:

- deliberazione Giunta Comunale n.182 in data 28.07.2015 "Istituzione Ufficio per i procedimenti disciplinari";
- Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 30.05.2012 e successive modificazioni e integrazioni con deliberazioni di G.C. n.190 dell' 11.08.2015 e n.208 del 15.09.2015;
- Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 26.02.2013;
- Decreto del Sindaco n.9 in data 27.12.2016 di individuazione del Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (legge 190/2012);
- Decreto del Sindaco n. 7 in data 01.07.2013 di individuazione del Responsabile in materia di trasparenza;

Visto l'art. 48 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18/08/2000, N. 267;

Visto lo Statuto Comunale vigente;

Visto il parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione in data 14.02.2019;

Visto il parere favorevole espresso dal Segretario Generale sulla regolarità tecnica relativo alla proposta di deliberazione di che trattasi, rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. N. 267/2000, apposto sulla proposta medesima;

Con votazione unanime favorevole, resi nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare il “Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Siniscola – primo aggiornamento”, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
 - 2) di disporre la diffusione tramite la pubblicazione sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente e di trasmetterne copia a tutti i dipendenti del Comune di Siniscola;
 - 3) di dare atto che il Codice di Comportamento costituirà parte integrante del Piano di Prevenzione per la Corruzione 2019-2021;
- e successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

con votazione unanime favorevole, resi nei modi di legge, delibera di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato
F.to Bonu Dr.ssa Anna

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to FARRIS GIAN LUIGI

Il Segretario Comunale
F.to Bonu Dr.ssa Anna

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,
ATTESTA

- che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata sul sito web comunale – albo pretorio – n° del registro delle pubblicazioni per quindici giorni consecutivi dal 21-02-2019 al 08-03-2019, come prescritto dall'art.124, c.1, T.U. 267/2000;
- E' stata trasmessa in copia, ai signori capigruppo consiliari (art.125, del T.U. 267/2000);

Li 21-02-2019

Il Segretario Comunale
F.to Bonu Dr.ssa Anna

ATTESTATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,
A T T E S T A

Che la presente deliberazione è immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 del T.U. 267/2000);

Li 21-02-2019

Il Segretario Comunale
F.to Bonu Dr.ssa Anna

Il presente atto è copia conforme all'originale
Siniscola,

Il Segretario Comunale
Bonu Dr.ssa Anna