



COMUNE DI SANT'ORESTE
Provincia di Roma

□ **ORIGINALE**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

| | |
|--|--|
| <i>Deliberazione N.ro 84 Seduta del 26.11.2013</i> | <i>OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO COMUNE DI SANT'ORESTE</i> |
|--|--|

B.N./fg

L'anno duemilatredici, il giorno ventisei, del mese di novembre, alle ore 18,40, nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

| | | Presente | Assente |
|--------------------------|------------------|----------|---------|
| MENICHELLI Sergio | - Sindaco | x | |
| PAOLUCCI Moreno | - Vice Sindaco | x | |
| SERZANTI Maurizio | - Assessore | | x |
| FIDANZA Daniele | - » | | x |
| MENICHELLI Dorianò | - » | x | |
| DE VINCENZI LINA | - » | x | |

Partecipa alla seduta il **SEGRETARIO COMUNALE** dott. Umberto Imperi, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il **SINDACO** Sergio Menichelli, in qualità di Presidente della Giunta, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

Oggetto: Approvazione codice di comportamento Comune di Sant’Oreste

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- la L. 06.11.2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13.11.2012, n. 265, avente a oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, emanata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31.10.2003 e ratificata ai sensi della L. 03.08.2009, n. 116 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, in Strasburgo il 27.01.2013 e ratificata ai sensi della L. 28.06.2012, n. 110.
- la delibera di Giunta Comunale n. 5 del 29.01.2013, con la quale veniva individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune, ai sensi e per gli effetti della Legge 190/2012, nonché tenuto conto delle indicazioni fornite in merito con la circolare n. 1 del 25.01.2013, adottata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, il segretario comunale incaricandolo di predisporre, entro i termini indicati dalla legge e nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione, la proposta del piano comunale triennale di prevenzione della corruzione e del regolamento per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall’articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190 “approvato, in data 8 marzo 2013, dal Consiglio dei Ministri, previa acquisizione dei pareri del Consiglio di Stato e della Conferenza Unificata Stato Regioni, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 04.06.2013 con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, il quale sostituisce a tutti gli effetti di legge, il previgente Codice di comportamento del 29.11.2000.

Ritenuto dover recepire i contenuti del suddetto Codice di comportamento, allegato alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale, dando atto che, in conformità di quanto previsto dall’art. 15 del suddetto Codice, i responsabili delle posizioni organizzative vigileranno sull’applicazione delle relative disposizioni.

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell’art. 49 del D.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi, resi in forma legale;

D E L I B E R A

- 1. Di recepire** i contenuti del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall’art. 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, approvato, in data 8 marzo 2013, dal Consiglio dei Ministri, previa acquisizione dei pareri del Consiglio di Stato e della Conferenza Unificata Stato Regioni, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 04.06.2013 con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, allegato alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale.
- 2. Di dare atto** che, in conformità di quanto previsto dall’art. 15 del suddetto Codice, i responsabili delle posizioni organizzative vigileranno sull’applicazione delle relative disposizioni.
- 3. Di pubblicare** il presente provvedimento sul sito istituzionale dell’ente.
- 4. Di dare comunicazione** del presente provvedimento ai capigruppo consiliari ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI SANT'ORESTE

Art. 1

(I valori etici del Comune)

1. Il presente codice di comportamento s'informa ai valori di lealtà, imparzialità, integrità, trasparenza, professionalità e merito, nonché al principio di interesse pubblico.
2. Il presente codice costituisce specificazione del codice di comportamento nazionale approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013 e successive modifiche.

Art. 2

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente codice reca i principi-guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso il Comune e specifica i doveri cui sono tenuti. L'Ordinamento Uffici e Servizi, il Regolamento Contratti Appalti e forniture, il Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente e i regolamenti riguardanti l'accesso agli atti, integrano i contenuti del presente codice per quanto qui non previsto e costituiscono specificazione dei comportamenti che i dipendenti e i dirigenti dell'Ente sono tenuti ad osservare...
2. L'attività di tali soggetti deve essere conforme ai principi di imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza, anche nell'utilizzo dei social network nella vita privata, laddove esprimano opinioni o giudizi che potrebbero ledere l'immagine dell'Amministrazione.
3. Le disposizioni del presente codice si applicano, unitamente al codice di comportamento dei pubblici dipendenti, al Segretario generale, al personale in posizione di comando, presso il Comune, ai dipendenti e ai Dirigenti assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale.
4. Il presente codice si applica anche ai consulenti, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività del Comune e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per il Comune. A tal fine esso dovrà esplicitamente venire approvato per iscritto unitamente al contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi ad essi affidate. I contratti disporranno in ordine alle cause di risoluzione dei medesimi, in caso di violazione dei codici di comportamento nazionale e aziendale.
5. Le disposizioni del presente codice si applicano, ai Dirigenti, ai dipendenti ed ai componenti dei CdA delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori.

Art. 3

(Disposizioni generali)

1. Chi opera presso il Comune:
 - a) si impegna a rispettare il codice e a tenere una condotta ispirata ai suoi valori; evita ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente;
 - b) conforma la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia;
 - c) non intrattiene o cura relazioni con persone o organizzazioni che agiscono ai confini o fuori della legalità o li interrompe non appena ne venga a conoscenza.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, fermo restando quanto previsto nell'Ordinamento Uffici e Servizi relativamente a collaborazioni con altri soggetti, da autorizzarsi nelle forme ivi previste, dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessari per svolgere l'attività presso il Comune, con carattere prevalente su altre attività.

Art. 4

(Regali compensi ed altre utilità)

1. Chi opera presso il Comune evita di ricevere benefici di ogni genere, non sollecita né accetta, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità, anche sotto forma di sconto, da parte di terzi, per lo svolgimento delle attività dell'ufficio. Al di fuori di tale ipotesi è consentito ricevere regali d'uso di modico valore che, singoli o sommati ad altri pervenuti dal medesimo soggetto nella medesima occasione, cosiddetti regali plurimi, non superino il valore di euro(ciascun Ente può qui indicare il valore accettabile, comunque non superiore a euro 150,00).

2. (facoltativo) Per il personale che opera nei settori di attività, classificati “a rischio elevato”, nel Piano triennale anticorruzione dell’Ente è fatto divieto di ricevere regali, compensi e altre utilità anche sotto forma di sconto, anche nei casi d’uso e di modico valore.
3. Nel caso in cui un dipendente o un collaboratore riceva regali, benefici o altre utilità che, singoli o plurimi, non possano considerarsi “in casi d’uso e/o di modico valore”, deve darne tempestiva comunicazione al Segretario generale dell’Ente/al Responsabile dell’Anticorruzione dell’Ente.
4. I regali ricevuti dai dipendenti e dai collaboratori dell’Ente, di qualunque valore essi siano, per lo svolgimento di un’attività dovuta, nonché i regali d’uso, singoli o plurimi, di valore superiore a quanto previsto dal precedente comma 1, sono comunque restituiti o acquisiti dall’Ente, che li destina in beneficenza.
5. Dell’acquisizione all’ente dei regali al di fuori dei casi d’uso e/o di valore eccedente quanto previsto dai precedenti commi 1, e 2, ricevuti dai singoli dipendenti e collaboratori, con l’indicazione del nominativo del soggetto che li ha effettuati e del dipendente che li ha ricevuti, si da atto in un’ apposita sezione del sito istituzionale dell’Ente, unitamente alla successiva destinazione in beneficenza e al soggetto/ai soggetti cui siano stati devoluti.

Art. 5

(Vigilanza sull’applicazione delle disposizioni sul conflitto d’interesse)

1. Le segnalazioni di possibili conflitti d’interesse comunque pervenute all’Ente sono immediatamente trasmesse al Responsabile dell’Anticorruzione per gli eventuali provvedimenti di competenza.
2. Le richieste di astensione per presunto conflitto di interesse, dei dipendenti e dei Dirigenti, vengono valutate dai rispettivi Responsabili. Le richieste e i conseguenti provvedimenti vengono archiviati a cura del Responsabile dell’Anticorruzione.
3. Per quanto riguarda i dipendenti e i collaboratori, in caso di possibile violazione del presente codice, il Segretario generale, tramite l’Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i necessari accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio ed eventualmente adotta rispettivamente i provvedimenti disciplinari e la revoca dell’incarico.
4. I provvedimenti adottati dal Responsabile dell’Anticorruzione, per l’avvenuta violazione dei codici di comportamento, sono pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente, tenuto conto della normativa sulla privacy.

Art. 6

(Norme finali)

1. Il codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Il codice è sottoposto al riesame almeno ogni anno, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell’esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al piano triennale della corruzione.

PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE
(Art. 49 D.Lgs. 18.8.2000 N.ro 267)

Oggetto della proposta di deliberazione N.ro

84

Seduta del

26.11.2013

Approvazione codice di comportamento Comune di
Sant'Oreste

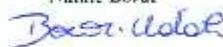
- Il presente provvedimento costituisce mero atto di indirizzo e pertanto non necessita, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, del parere di regolarità tecnica.

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, in ordine alla **regolarità tecnica** della proposta di deliberazione di cui all'oggetto esprime parere:

- FAVOREVOLE;**
 SFAVOREVOLE per i motivi riportati nel foglio allegato;

Sant'Oreste _____

Il Responsabile del Servizio
Natale Bordi



- Il presente provvedimento non comporta impegno di spesa, né diminuzione di entrata e pertanto non necessita, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, del parere di regolarità contabile.

Il Responsabile del Servizio

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla **regolarità contabile** della proposta di deliberazione di cui all'oggetto esprime parere:

- FAVOREVOLE;**
 SFAVOREVOLE per i motivi riportati nel foglio allegato;

Sant'Oreste _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario



Comune di Sant'Oreste

Nucleo di Valutazione

Il giorno sei del mese di dicembre dell'anno 2013 si è riunito il Nucleo di Valutazione nella persona del dott. Guglielmo Mattei.

La riunione ha per oggetto la valutazione del Codice di Comportamento del Comune di Sant'Oreste, trasmesso in data 6 dicembre tramite mail.

Il Nucleo, dopo una lettura del Codice di Comportamento, esprime il proprio parere **FAVOREVOLE** a tale documento.

Conseguentemente trasmette il seguente verbale al dott. Umberto Imperi per i successivi atti.

Dott. Guglielmo Mattei

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto:

IL Presidente
F.to Sergio Menichelli

Il Segretario Comunale
F.to dott. Umberto Imperi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi:

- all'Albo on line del Comune visibile sul sito www.santofreste.rm.gov.it ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 – comma 1 – del Decreto Legislativo n. 267/2000, con il n. 1294 dal 16.12.2013 al 31.12.2013
- è stata comunicata con lettera prot. 5115 in data 16.12.2013 ai capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 – comma 1° - del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Dalla residenza comunale, li 16.12.2013

Il Segretario Comunale
F.to dott. Umberto Imperi

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

[] La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del Decreto Legislativo n° 267/2000 in data

Dalla residenza comunale, li

Il Segretario Comunale
dott. Umberto Imperi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267/200 in data _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Dalla residenza comunale, li

Il Segretario Comunale