

ORIGINALE



Città Metropolitana di Torino

COMUNE DI BUROLO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 20**

OGGETTO: Approvazione codice di comportamento dei dipendenti comunali

L'anno **2024** addì **TRE** del mese di **APRILE** alle ore **SEDICI,TRENTA** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
COMINETTO FRANCO - Sindaco	Sindaco	X	
CHIEJ RENATO - Vice Sindaco	Vice Sindaco		X
OTTINO MAURO - Assessore	Assessore	X	
	Totale	2	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **DOTT.SSA GRAZIANA AUSILIA GRAZIANI**

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

Deliberazione n. 20 del 03/04/2024

OGGETTO: Approvazione codice di comportamento dei dipendenti comunali

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI gli art. 7 e 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “T.U. delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali” e successive modificazioni;

VISTO l’articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall’articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e successivamente modificato da l’art. 4, comma 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, che testualmente prevede:

«Articolo 54 – Codice di comportamento

1. Il Governo definisce 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. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d’uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione.

2. Il codice approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all’atto dell’assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione dei doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni grave o reiterate del codice comportano l’applicazione della sanzione di cui all’articolo 55-quater, comma 1.

4. omissis.....;

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura a parte 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. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. 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.

6. Sull’applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei

limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.»;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013, avente ad oggetto “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” che all’articolo 1, comma 2, dispone:

«2. Le previsioni del presente codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell’articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001»;

VISTO il DPR n. 81 del 29 giugno 2023 il quale, apportando modifiche al DPR n. 62/2013, disciplina, tra l’altro, l’utilizzo delle tecnologie informatiche prevedendo la facoltà, per l’amministrazione, di svolgere gli accertamenti necessari a verificare il loro corretto utilizzo e a garantire la sicurezza degli stessi sistemi informatici, nel pieno rispetto della tutela della privacy dei dipendenti;

DATO ATTO CHE il predetto DPR prevede alcune integrazioni al codice di Comportamento, tra cui:

- ✓ è previsto un obbligo di comportamento per i dipendenti conformato al rispetto dell’ambiente, finalizzato alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e, più in generale, dei materiali e delle risorse fornite dall’amministrazione per l’assolvimento dei propri compiti, nonché per la riduzione dei rifiuti e per il loro riciclo;
- ✓ si vietano le discriminazioni: il dipendente è obbligato a conformare la condotta sul luogo di lavoro al rispetto della personalità, della dignità e dell’integrità fisica e psichica degli altri dipendenti;
- ✓ per i dirigenti/funzionari titolari di E.Q. si specificano i canoni della condotta interna ed esterna in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza nonché l’obbligo per i dirigenti/Funzionari titolari di E.Q. di cura e formazione dei propri collaboratori;

VISTO lo schema di Codice di Comportamento che si intende adottare per i dipendenti di questa Amministrazione Comunale allegato alla presente al fine di costituirne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che sulla proposta del codice di comportamento di che trattasi si è già provveduto ad informare, mediante notizia nella home page del sito istituzionale, gli *stakeholders* invitandoli a presentare eventuali osservazioni sul contenuto dello stesso e che, nel termine previsto di 15 giorni, non ne sono pervenute;

DATO ATTO, infine, che il Codice di Comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione Comunale verrà pubblicato nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale;

VISTI:

- il vigente Statuto Comunale;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- il T.U. delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione con prot. n. 692 del 15 febbraio 2024 (che si allega);

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio interessato ai sensi dell'articolo 49 – 1° comma – D.Lgs. n. 267/2000;

con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, per le motivazioni in premessa indicate e qui integralmente richiamate, il Codice di Comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione Comunale che, allegato, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **DI PUBBLICARE** il suddetto codice nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Comune;
3. **DI CONSEGNARE** inoltre, immediatamente, copia del predetto codice di comportamento, tramite e-mail o comunicazione cartacea, ad ogni dipendente, con contratto a tempo indeterminato e determinato;
4. **DI COMUNICARE** l'adozione del predetto codice a tutti i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione;
5. **DI CONSEGNARE**, infine, ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento contestualmente all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico.

Successivamente, al fine di poter procedere speditamente con gli atti conseguenti, la Giunta Comunale con separata votazione unanime e favorevole espressa con alzata di mano, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

- In esecuzione dell'art 49 del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 viene di seguito trascritto integralmente il parere riportato sulla proposta di deliberazione: “Ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art 49 del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra esposta”

Burolò, 03/04/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI
(Sig. Franco Cominetti)

IL PRESIDENTE
COMINETTO FRANCO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Graziana Ausilia GRAZIANI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. Pubblicazioni N. 218

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 10/04/2024.

Burolò li 10/04/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Graziana Ausilia GRAZIANI

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 125 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene DATA COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI contestualmente alla pubblicazione.

Burolò li 10/04/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Graziana Ausilia GRAZIANI

Ai sensi dell'art. 134 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000

SI ATTESTA

che il presente atto è divenuto esecutivo il giorno _____

X perché dichiarato immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4° del D. Lgs. 267/2000).

per decorso dei 10 gg. dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 4° del D. Lgs. 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Graziana Ausilia GRAZIANI
