

IL SINDACO
Pasquale CASCELLA

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giovanni PORCELLI

Certifico che questa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Addi _____

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO

Certifico che copia di questa deliberazione della Giunta Comunale è stata affissa all'albo pretorio del Comune oggi 23 DIC. 2013 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267. **REP. 4004**

Contestualmente all'affissione all'albo gli estremi di questa deliberazione sono stati inclusi nell'elenco n. **70560** trasmesso ai consiglieri Capo Gruppo in conformità all'art.125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Addi 23 DIC. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile
Esperto Giuridico Amm.vo
Dott. Carlo Carbone

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto in data _____ decorsi 10 giorni dell'ultimo di pubblicazione ai sensi art.134, comma terzo, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Addi _____

IL SEGRETARIO GENERALE

ORIGINALE della Deliberazione

COPIA CONFORME della Deliberazione, per uso amministrativo
Data _____ Il Funzionario/Responsabile _____



CITTA' DI BARLETTA

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 128
del 21-12-2013
Prot. int. 347/20-12-13
OGGETTO: Codice di comportamento del Comune di Barletta - Approvazione definitiva.

Parere positivo sulla proposta per la regolarità tecnica (art. 49 D.Lgs 267/2000)

Addi 20.12.2013
Il Responsabile dell'Amministrazione
Dott. Giovanni Porcelli

Parere positivo sulla proposta per la regolarità contabile (art. 49 D.Lgs 267/2000)

Addi 20-12-13
Il Dirigente del Servizio Finanziario
Dott. Mariateresa Nigro

Il Responsabile del Procedimento

Addi 20.12.2013
L'Assessore proponente
Antonio RIZZI

L'anno duemila tredici il giorno 21 del mese di dicembre alle ore 1400 nella Sede Comunale si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

convocata nelle forme di legge.
Sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg.:

	Presente	Assente
CASCELLA Pasquale Sindaco	X	
RIZZI FRANCA BANDIERA Anna Vice Sindaco	X	
CAROPPO Giuseppina Assessore	X	
CHIEPPA Lorenzo Assessore	X	
DIPALO Francesco Assessore	X	
DIVINCENZO Antonio Assessore	X	
PELLE Angela Altomare Azzurra Assessore	X	
PISICCHIO Patrizia Irene Assessore	X	
RIZZI Antonio Assessore	X	

Pasquale CASCELLA

Presiede il Sindaco

Dott. Giovanni PORCELLI

Partecipa il Segretario Generale

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

La Giunta Comunale

Premesso:

- che con deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 5 dicembre 2013, è stato approvato lo *schema* del Codice di comportamento del Comune di Barletta;
- che con il richiamato atto deliberativo, si sono demandati al Responsabile dell'Anticorruzione <<gli adempimenti di competenza, prodromici all'approvazione definitiva del "Codice": pubblicazione sul sito istituzionale con invito rivolto a tutti i soggetti interessati (cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori, e così via) a formulare osservazioni; acquisizione del parere preventivo obbligatorio da parte dell'organismo indipendente di valutazione; acquisizione del parere preventivo obbligatorio dell'Autorità nazionale anticorruzione>>;
- che, sempre a mente del ridetto deliberato, si è subordinata l'approvazione del "Codice" in via definitiva, al perfezionamento del preliminare iter partecipativo previsto per legge;
- che l'iter partecipativo in parola, promosso nei termini innanzi descritti, è stato avviato con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, di un avviso con invito a formulare osservazioni entro il termine di dieci giorni dalla pubblicazione medesima (9 dicembre 2013, con scadenza fissata al 19 dicembre 2013);
- che alcuna osservazione è pervenuta da parte dei soggetti interessati;
- che, nel rispetto dei termini innanzi indicati, non è pervenuto il parere che avrebbe dovuto rendere l'Organismo indipendente di valutazione;
- che, a seguito di approfondimenti normativi, confermati attraverso contatto telefonico con la segreteria dell'Autorità nazionale anticorruzione, è stato appurato che l'Autorità non rilascia pareri in materia di "Codice";
- che, pertanto, può considerarsi conclusa la *procedura aperta alla Partecipazione ex art. 54 comma 5 D. Lgs. n. 165/2001*;

Visti:

- lo Statuto comunale;
- il T.U. Enti locali introdotto con D. Lgs. n. 267/2000;
- il T.U. Pubblico impiego introdotto con D. Lgs. n. 165/2001;
- il D.P.R. n. 62/2013;

Acquisiti:

- i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, a voti unanimi dei presenti resi nei modi di legge

DELIBERA

per le motivazioni articolate in narrativa e che in questa parte dispositiva si intendono integralmente riportate

1. **APPROVARE** l'allegato Codice di comportamento del Comune di Barletta;
2. **DEMANDARE** al Responsabile dell'Anticorruzione, l'esecuzione degli obblighi previsti nell'allegato *Codice di comportamento*, e dall'art. 15 comma 3 del D.P.R. n. 62/2013: << l'Ufficio per i procedimenti disciplinari [ndr. la cui responsabilità è, all'interno del Comune di Barletta, ascrivita al Responsabile dell'Anticorruzione], oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre

2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012>>;

3. **DEMANDARE** al Responsabile dell'Anticorruzione, la pubblicazione del "Codice" all'interno della tabella <<Amministrazione trasparente>>, sezione 1.1. <<Programma per la Trasparenza e l'integrità>> del sito istituzionale, la sua diffusione all'interno di ciascuna articolazione settoriale dell'Ente, nonché la prescritta formazione in materia;
4. **TRASMETTERE** copia del presente provvedimento alla R.S.U. ed alle OO.SS. aziendali.

Allegato: Codice di comportamento del Comune di Barletta



Comune di Barletta
Medaglia d'Oro al Merito Civile e al Valor Militare
Città della Disfida

CODICE DI COMPORTAMENTO

gcu

Art. 1

Disciplina di riferimento

1. Il codice di comportamento del Comune di Barletta si informa alle norme e ai principi contenuti nella L. n. 190/2012, nel regolamento presidenziale varato con D.P.R. n. 62/2013, nel *Piano Nazionale Anticorruzione* approvato l'11/09/2013, nelle *linee guida* CIVIT approvate con delibera n. 75 del 24/10/2013.
2. Il codice di comportamento del Comune di Barletta, di seguito denominato "Codice", si pone in chiave *integrativa* delle disposizioni contenute nel codice generale di cui al D.P.R. n. 62/2013, a cui espressamente rinvia per le parti oggetto di normazione primaria.

Art. 2

Destinatari del codice e principi generali di comportamento – Formazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti del Comune di Barletta nonché, in recepimento dell'art. 2 comma 3 del regolamento presidenziale di cui all'art. 1, 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.
2. Il dipendente del Comune di Barletta e gli altri soggetti destinatari del presente "Codice", così come dispone l'art. 3 comma 2 del D.P.R. n. 62/2013, informano il proprio comportamento ai principi generali di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il *Responsabile dell'Anticorruzione* promuove specifiche azioni formative a beneficio dei dirigenti, dei responsabili di posizione organizzativa, dei responsabili di alta professionalità, e dei responsabili di procedimento, in materia di "Codice".
4. La progettualità formativa è formulata dal *Responsabile dell'Anticorruzione*, che demanda la concreta realizzazione esecutiva della proposta stessa alla direzione del Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.

Art. 3

Disciplina dei regali, compensi e altre utilità

1. E' posto il divieto di ricevere, in forma individuale, regali o altre utilità, anche sotto forma di sconto, di valore superiore a 150 euro complessivi nell'arco dell'anno.
2. I regali ricevuti al di fuori del limite consentito sono, senza indugio, resi disponibili all'Amministrazione per la restituzione o per essere destinati a finalità istituzionali o sociali.
3. Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D.P.R. n. 62/2013, il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.



Art. 4

Disciplina della partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Non è consentita la partecipazione ad associazioni e organizzazioni con finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.
2. In fase di prima applicazione, nel termine di quindici giorni dall'approvazione del "Codice" e, successivamente, entro quindici giorni dal verificarsi della condizione di <<adesione ad associazioni e organizzazioni>>, in esecuzione di quanto prescritto dall'art. 5 del D.P.R. n. 62/2013, il dipendente comunica al responsabile dell'ufficio in cui è in organico 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 d'ufficio.

Art. 5

Astensione

1. Il dipendente e gli altri soggetti destinatari del "Codice", al verificarsi delle condizioni indicate dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 comunicano, tempestivamente, al dirigente dell'ufficio di appartenenza, la circostanza di fatto che integra gli estremi del presupposto normativo che dà luogo all'obbligo di astensione chiedendo, contestualmente, l'autorizzazione ad astenersi.
2. Il dirigente dell'ufficio controlla, tempestivamente, la comunicazione del dipendente autorizzando o non autorizzando l'astensione.
3. In caso di autorizzazione all'astensione, il dirigente dell'ufficio assegna ad altro dipendente il procedimento rispetto al quale grava l'obbligo di astensione.
4. Ciascun settore dell'Ente provvede all'archiviazione dei casi di astensione, trasmettendone copia al *Responsabile dell'Anticorruzione*.

Art. 6

Azioni di prevenzione della corruzione

1. Le azioni di prevenzione della corruzione formano oggetto di disciplina del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* a livello di Ente.

Art. 7

Obblighi di trasparenza e di individuazione dei processi decisionali

1. Gli obblighi di trasparenza e di individuazione dei processi decisionali formano oggetto di disciplina del *Piano triennale per la trasparenza e l'integrità* a livello di Ente.

Art. 8

Norme di comportamento rispetto ai soggetti privati

1. E' fatto divieto espresso ai dipendenti di utilizzare o menzionare, nelle relazioni con soggetti privati, il ruolo rivestito all'interno dell'amministrazione per ricevere indebite utilità.

2. E' fatto divieto espresso ai dipendenti di porre in essere azioni o dichiarazioni che possano ledere l'immagine dell'amministrazione.

Art. 9

Norme di comportamento in servizio

1. Il dirigente, nell'assegnazione dei procedimenti amministrativi e delle istruttorie di competenza, si conforma al principio dell'equa ripartizione dei carichi di lavoro.
2. E' preciso obbligo del dirigente vigilare e, se del caso, contestare disciplinarmente eventuali comportamenti dei dipendenti improntati a negligenza o ad uso improprio dei permessi di astensione, e delle risorse materiali in dotazione all'ufficio.
3. Il dirigente ha, altresì, l'obbligo di vigilare in ordine alla effettiva presenza del dipendente in servizio.

Art. 10

Norme di comportamento con il pubblico

1. Il termine per il riscontro alle comunicazioni degli utenti è, di regola, fissato in trenta giorni.
2. I dirigenti e i dipendenti, questi ultimi se legittimati da specifica norma giuridica o, nei casi previsti per legge, da apposita delega dirigenziale, rilasciano dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione, in qualità di rappresentanti dell'amministrazione, in ordine a fatti e circostanze che abbiano specifica attinenza con le *linee di attività* ascritte agli uffici di competenza.
3. Tutti i dipendenti sono obbligati ad incrementare la *qualità* dei rapporti con il pubblico, nell'esclusiva logica del servizio alla persona e al cittadino, con particolare riferimento ai dipendenti in organico all' URP (Ufficio Relazioni con il pubblico), agli sportelli e ad altri uffici che operano a stretto contatto con l'utenza.

Art. 11

Norme specifiche per i dirigenti

1. In presenza della situazione che integra gli estremi della fattispecie normativa di cui all'art. 13 comma 3 del D.P.R. n. 62/2013, se il dirigente si trova in posizione di *conflitto di interessi* con l'amministrazione rispetto alla funzione pubblica esercitata, deve tempestivamente comunicarlo al *Responsabile dell'Anticorruzione*, che promuove l'adozione di misure organizzative pertinenti alla segnalata situazione di conflitto.
2. Come già previsto da norme di rango superiore, il dirigente ha l'obbligo di vigilare sul puntuale rispetto della disciplina contemplata in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro dei dipendenti a lui assegnati, anche al fine di scongiurare la illegittima prassi del cosiddetto "doppio lavoro".



Art. 12

Norme specifiche in materia di appalti, personale, funzioni di polizia locale

1. Ad integrazione di quanto già disciplinato dall'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013, si contemplano specifiche misure, anche comportamentali, all'interno del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* per ciò che concerne, in particolare, la materia degli appalti pubblici, dei concorsi pubblici, delle funzioni ispettive poste in capo alla Polizia locale.
2. E' prevista, in recepimento del *Piano Nazionale Anticorruzione*, e in combinato disposto con l'art. 2 comma 1, la predisposizione o modificazione degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, attraverso l'inserzione in essi dell' obbligo di osservanza del "Codice" per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché l'inserzione della clausola risolutiva o decadenziale del rapporto in caso di violazione degli obblighi sanciti dal "Codice".
3. In ordine agli ambiti operativi richiamati al comma 1, i dirigenti competenti assumono opportune misure di vigilanza e monitoraggio, in raccordo con il *Responsabile dell'Anticorruzione*.

Art. 13

Denuncia delle violazioni al Codice di comportamento – Sanzioni

1. Rilevata la violazione al "Codice", il dirigente della struttura presso cui opera il dipendente da sanzionare, avvia il procedimento disciplinare.
2. Nel caso in cui la violazione sia astrattamente sanzionabile con una sanzione di *minore gravità*, dal rimprovero scritto alla sospensione con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni, è il dirigente della struttura in cui è in organico il dipendente da sanzionare che avvia e conclude il procedimento disciplinare.
3. Nel caso in cui la violazione sia astrattamente sanzionabile con una sanzione di *maggiore gravità*, superiore a dieci giorni di sospensione secondo le prescrizioni del Codice disciplinare previsto dal contratto collettivo di comparto, il dirigente della struttura in cui opera il dipendente segnala la violazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
4. Qualora l'autore della violazione sia il dirigente, è il responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che, su segnalazione, o d'ufficio, avvia il procedimento disciplinare nei confronti del dirigente.
5. Le violazioni al "Codice" determinano l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva, in applicazione dei principi generali di gradualità e proporzionalità.

