



**COMUNE DI CELLAMARE**  
**(Prov. di Bari)**

**Deliberazione del Giunta Comunale - Copia**

**Nr. 6 del 16-01-2014**

**OGGETTO: Approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cellamare..**

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **sedici** del mese di **gennaio** alle ore **19:30**, nella Residenza Municipale, a seguito di apposita convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pres.-Ass.
<b>Laporta Michele</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>De Santis Michele</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>Digioia Giovanni</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>Vurchio Gianluca</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>Fumai Vito</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4°, lett. a) del D.L.gs 267/2000 - T.U.E.L.) il Segretario Comunale **Pinto Anna Antonia**.

Il Sindaco Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **RICHIAMATI:**

- la Legge 06.11.2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13.11.2012 , n. 265, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica numero 62 del 16 aprile 2013 con il quale è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs. 165/2001;
- il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera Civit n. 72/2013, che delinea la strategia di prevenzione a livello decentrato della corruzione e dell’illegalità, individuando - tra le azioni e le misure per la prevenzione - l’adozione di un proprio codice di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni;

### **RILEVATO CHE:**

- a norma dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo numero 165/2001, ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del competente organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento, che integra e specifica il suddetto Codice di comportamento nazionale, nel rispetto dei criteri, delle linee guida e dei modelli predisposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche;
- l’art. 1 comma 2 del D.P.R. 62/2013 stabilisce che: *“Le previsioni del presente codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, ai sensi dell’art. 54, comma 5 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001”*;

**DATO ATTO** che il Codice deve essere adottato dalle amministrazioni locali, sulla base dell’intesa raggiunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata ai sensi dell’articolo 1, commi 60 e 61 della legge numero 190/2012, entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del sopra citato codice approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica numero 62/2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest’ultimo;

**VISTA** la delibera n. 75/2013 adottata dalla CIVIT, recante le linee guida per l’adozione da parte delle singole amministrazioni del Codice di comportamento in oggetto, a norma delle quali in particolare:

- il Codice è adottato dall’organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- l’Organismo indipendente di valutazione dell’Amministrazione (OIV) è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell’ambito della procedura di adozione del Codice, verificando che lo stesso sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Commissione;
- il Codice è adottato con procedura aperta alla partecipazione, 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 od osservazioni entro il termine a tal fine fissato;

**PRESO ATTO** che in data 16/12/2013, mediante avviso pubblico, la stessa bozza è stata pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di CELLAMARE dal 16/12/2013 al 09/01/2014, per il coinvolgimento degli stakeholder e che non è pervenuta alcuna osservazione;

**ACQUISITO**, quindi, il parere favorevole obbligatorio del Nucleo di Valutazione, espresso in data 15/01/2014, giusto verbale n. 9, allegato al presente atto, relativamente alla conformità della procedura seguita nell’adozione del Codice a quanto previsto nelle linee guida della CIVIT;

**Visto** che, ai sensi dell'art.49 comma 1° del D.L.gs 267/2000, (T.U.E.L.) è stato espresso *parere Favorevole* del Responsabile del Servizio interessato, in ordine alla *regolarità tecnica*;

Con voti unanimi e favorevoli

## **DELIBERA**

per le motivazioni espresse in premessa:

1. **DI APPROVARE** il Codice di Comportamento interno dell'Ente allegato alla presente deliberazione, così come previsto dall'art. 54, comma 5, del decreto legislativo numero 165/2001 e dall'art. 1, comma 2 del D.P.R. 62/2013;
2. **DI DARE ATTO** che il Codice di Comportamento interno dell'Ente si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi 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;
3. **DI DEMANDARE** al Servizio Personale la tempestiva e capillare diffusione del codice di comportamento ai dipendenti, al fine di consentire l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso e consentire ai responsabili di porre in essere le attività di loro esclusiva competenza;
4. **DI DEMANDARE** ai responsabili di settore idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti una piena conoscenza ed un pieno rispetto del codice;
5. **DI DEMANDARE** ai responsabili di settore, alle strutture di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari le attività di vigilanza sull'applicazione del presente Codice;
6. **DI DARE ATTO** che il presente Codice verrà pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
7. **DI DARE ATTO** che il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Cellamare, nella persona del Segretario Generale, svolge azioni di verifica sul livello di attuazione del codice, sulla vigilanza da parte dei responsabili di ciascuna struttura del rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale;
8. **DI RENDERE**, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, per le motivazioni espresse in premessa.

COPIA deliberazione di Giunta comunale n° 6 del 16-01-2014

---

**IL SINDACO PRESIDENTE**

F.to Dott. Laporta Michele

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott.ssa Pinto Anna Antonia

---

Pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 c.1 del DLgs.267/2000

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Ronchi Raffaele

**RESPONSABILE DEL SERV. FINANZIARIO**

F.to Dott.ssa LACASELLA GIULIA

---

**AFFISSA** all'Albo Pretorio a partire dal **20-01-2014** - Reg. pub.n.

**IL MESSO COMUNALE**

F.to Sig. Conti Angelo

---

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

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi dal **20-01-2014** al **04-02-2014** (art.124, comma 1, D.L.gs 267/00).
- che contestualmente alla pubblicazione all'Albo è stata trasmessa in elenco e in copia ai **Capigruppo consiliari** (Art.125 D.L.gs 267/2000 – Art.14 c. 6 Statuto comunale);
- **che è divenuta esecutiva il giorno: 20-01-2014** decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art.134, c. 3° D.L.gs 267/2000).

Data

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott.ssa Pinto Anna Antonia

---

**La presente copia è conforme all'originale.**

Cellamare \_\_\_\_\_

*IL RESP. DEL SERVIZIO SEGRETERIA*  
Sig.Ronchi Raffaele