



COMUNE DI BORGO VENETO

PROVINCIA DI PADOVA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BORGO VENETO.

Comunicata al Prefetto ai sensi dell' art. 135, comma 2 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

IMMD. ESEG: (art.134,comma 4 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

COMUNICATO ALL' UFFICIO:

- Ragioneria
 Tecnico
 Assistenza Cultura
 Segretario

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D. Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Io sottoscritto Messo Comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno

all'Albo pretorio on-line dove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Addi, _____

IL MESSO COMUNALE
F.to Moretti Susanna

L'anno **duemilaventi** il giorno **diciotto** del mese di **marzo** alle ore **18:05**, per determinazione del Sindaco con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

SIGOLOTTO MICHELE	SINDACO	Presente
DONATI FRANCESCO	VICE SINDACO	Presente
FASSON ELENA	ASSESSORE	Presente
BORASO MATTEO	ASSESSORE	Assente
SCARPARO SONIA	ASSESSORE	Presente

presenti n. **4** e assenti n. **1**

Partecipa alla seduta il Sig. **BONDONI Dr.ssa LAURA** Segretario Comunale

Il Sig. **SIGOLOTTO MICHELE**, nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- a) con nota del 07.02.2020 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha inviato alle Organizzazioni Sindacali apposita informativa relativa all'oggetto;
- b) la bozza del Codice di comportamento è stata pubblicata in data 07.02.2020 al n. 117 del Registro Pubblicazioni dal 07.02.2020 al 17.02.2020 compreso;
- c) con nota del 21.02.2020, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione la bozza del Codice di comportamento per gli adempimenti conseguenti, che ha dato parere positivo come da verbale n. 02 del 24.02.2020, acquisito al prot. comunale con il n. 2166 del 25.02.2020 (All. C);

Considerato che non sono pervenute osservazioni nei termini previsti;

Vista la proposta di Codice di comportamento presentata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione;

Richiamata l'allegata relazione illustrativa del Responsabile per la prevenzione della corruzione (All. A);

Richiamati altresì:

- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- l'Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni e Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, cc. 60 e 61, L. 6 novembre 2012, n. 190 recante: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- l'art. 54, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001;
- la deliberazione n. 75/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ad oggetto: "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)*";

Visto lo Statuto Comunale;

Visto altresì il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Acquisiti i pareri previsti dall'art. 49 del TUEL, D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

- 1) **di approvare** l'allegato Codice di comportamento, quale parte integrante del presente provvedimento (All. B);

- 2) **di dare atto che:**
 - l'entrata in vigore di nuove leggi di rango superiore, generali e speciali, in materia di rapporti di lavoro e impiego, abrogano le norme del Codice, qualora risultino incompatibili;
 - il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmesso tramite e-mail a tutti i propri dipendenti ed è allegato ai contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale. Dello stesso è consegnata copia 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;
 - contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, il Codice sia consegnato ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati;
 - sull'applicazione del Codice vigilano i Responsabili degli uffici e dei servizi, le strutture di controllo interno, l'organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
 - i Responsabili degli uffici e dei servizi, con il supporto del servizio personale, attiveranno interventi finalizzati alla piena conoscenza e corretta applicazione del Codice.
 - il Codice entrerà in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione di approvazione e pertanto da tale data si riterrà abrogata tutta la normativa vigente incompatibile con le nuove disposizioni.

COMUNE DI BORGIO VENETO
PROVINCIA DI PADOVA

APPROVAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BORGIO VENETO.

Ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, attesta la regolarità e la correttezza amministrativa, nel rispetto delle norme vigenti, della presente proposta di deliberazione ed esprime ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, parere FAVOREVOLE , in ordine alla REGOLARITA' TECNICA della presente proposta di deliberazione.

Li, 04.03.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to De Putti Alessandro

Esaminata la presente proposta di deliberazione, rilascia:

- il parere favorevole di regolarità contabile e della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000;

- l'attestazione della conformità alle regole di finanza pubblica: - sulla tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione e che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio; - sulla spesa in conto capitale secondo i dati del provvedimento di accertamento, il titolo giuridico e la classificazione di bilancio riportate nel dispositivo;

- il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, comportando la proposta di deliberazione riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, avendo riscontrato inoltre:

che la spesa, come previsto anche dall'art. 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, oggetto di successiva determinazione di impegno da parte del responsabile del servizio, troverà copertura finanziaria nella/nel: MissioneProgramma.....Titolo.....del Bilancio di Previsione.....

che il presente atto NON ha incidenza nel Bilancio.

Li, 04.03.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to De Putti Alessandro

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
F.to SIGOLOTTO MICHELE

IL Segretario Comunale
F.to BONDONI Dr.ssa LAURA

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000, del presente verbale viene data comunicazione – ai capigruppo consiliari – oggi _____ giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Martini Antonella

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 – comma 3 – D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Martini Antonella

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 si avverte che, avverso il presente atto in applicazione del D.Lgs. 9 luglio 2010, n. 104, chiunque vi abbia interesse potrà ricorrere:

- Per violazione di legge, per incompetenza ed eccesso di potere, entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto
o in alternativa
- Entro 120 giorni, sempre dall'ultimo di pubblicazione, al Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

Copia conforme all' originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Martini Antonella