

**DELIBERAZIONE** N. 435 del 13/03/2014

**Tipologia:** Varie senza spesa

**OGGETTO:** Presa d'atto del "Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165" approvato con il DPR n.62 del 16 aprile 2013 (pubblicato in G.U. n.129 del 04.06.2013).

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **tredici** del mese di **marzo** in Andria, nella sede dell'Azienda Sanitaria Locale BT alla Via Fornaci, n. 201

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

- Visto il D.Lgs 30 dicembre 1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;
- Vista la Legge Regionale 28/12/1994 n. 36;
- Vista la Legge Regionale 30/12/1994 n. 38;
- Vista la Legge Regionale 12/08/2005 n. 11;
- Vista la Legge Regionale 28/12/2006 n. 39;
- Vista la Legge Regionale 25/02/2010 n. 7;
- Vista la deliberazione della Giunta Regionale 28/06/2011 n. 1474;
- Vista la deliberazione della Giunta Regionale 15/11/2011 n. 2505;

Il segretario attesta la regolarità formale del presente provvedimento.

Sulla base dell'istruttoria espletata dal responsabile del procedimento Dott.ssa Annalisa Fortunato e su proposta del Dirigente responsabile dell'ASL BT\ Area Staff - Direzione Generale\ Prevenzione corruzione e illegalità nella P.A. il quale attesta la legittimità e conformità della proposta alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale

#### **PREMESSO CHE**

- sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- il predetto Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici è entrato in vigore in data 12 giugno 2013;

#### **CONSIDERATO CHE:**

- l'emanazione del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici è stata prevista dalla legge n. 190/2012, la cosiddetta Legge Anticorruzione, che all'art. 1 comma 44 ha ritrascritto l'art. 54 del d.lgs 165/2001 prevedendo che:

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.

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 di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta 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 amministrazioni.

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.

- tra le novità introdotte dal nuovo codice di condotta per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni vi sono quelle che:
  - riguardano regali, compensi e altre utilità che per la prima volta vengono inseriti criteri quantitativi (150 euro come valore massimo) di modo da evitare fraintendimenti e interpretazioni soggettive circa il criterio tradizionale del "modico valore";
  - dell'articolo 8 del codice di comportamento, rubricato "Prevenzione della corruzione", il quale colloca il codice all'interno del più ampio piano di prevenzione della corruzione stabilito dalla legge 190/2012. Il dipendente pubblico si impegna e deve rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, a collaborare con il responsabile del piano e a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa;

RAVVISATO che per uniformare l'attività aziendale agli adempimenti previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165", l'ASL BT prende atto del predetto codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del d.lgs 165/2001;

PRESO ATTO che nella ASL BT il suddetto Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sarà notificato e consegnato:

- a) a tutti i dipendenti in servizio per il tramite dei Direttori/Dirigenti/Responsabili delle Macrostrutture e/o Unità Organizzative;
- b) all'atto dell'assunzione in servizio di nuovi dipendenti, sarà cura degli uffici dell'Area gestione del personale consegnare il predetto codice all'atto della sottoscrizione del relativo contratto di lavoro.

DATO ATTO che dal presente provvedimento non derivano oneri per l'Azienda;

TANTO PREMESSO:

- si propone l'adozione del presente provvedimento che recepisce per l'ASL BT il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici così come approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013;
- si precisa fin d'ora che l'Azienda si riserva la possibilità di definire ex art. 54, comma 5 del d.lgs 165/2001, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integrerà e specificherà il codice di comportamento di cui oggi si prende atto;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

### **D E L I B E R A**

Per tutto quanto in premessa esplicitato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di prendere atto così come chiarito ed esplicitato in narrativa del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 e pubblicato in G.U. n. 129 del 04.06.2013, che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato ai Direttori/Dirigenti/Responsabili delle macrostrutture/unità organizzative dell'azienda che devono rendere massima divulgazione al presente provvedimento nelle strutture di appartenenza notificando personalmente al personale tutto (dirigenza e comparto) il Codice di Comportamento di che trattasi;
3. di dare mandato agli uffici dell'Area Gestione Risorse Umane che all'atto della sottoscrizione di nuovi contratti di lavoro ed affidamento di relativi incarichi, al contraente deve essere consegnata copia del Codice di Comportamento così come previsto dall'art. 54, comma del d.lgs 165/2001;
4. di trasmettere la presente deliberazione ai Direttori/Dirigenti/Responsabili delle macrostrutture/unità organizzative dell'azienda;
5. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri per l'Azienda;

Il sottoscritto attesta che il procedimento istruttorio affidatogli è stato espletato nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale e che il presente schema di provvedimento, predisposto dall'Ufficio ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Direzione Generale è conforme alle risultanze istruttorie.

<i>Spesa Prevista:</i>			
<i>Anno di Competenza:</i>	<i>Oneri</i>		
	<i>Prosecuzione:</i>	<i>Sviluppo:</i>	<i>Totale:</i>

Il responsabile del procedimento: **F.to Dott.ssa Annalisa Fortunato**

Il Dirigente Proponente  
**F.to Dott. Maurizio De Nuccio**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
**F.to Dott. Bernardo Capozzolo**

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
**F.to Dott. Carlo Di Terlizzi**

Letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO	IL DIRETTORE GENERALE
<b>F.to Sig.ra Maddalena Chiapperino</b>	<b>F.to Dott. Giovanni Gorgoni</b>

---

**SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE**

Si certifica che il presente provvedimento è stato registrato in data 13/03/2014 al n. 435

del registro delle deliberazioni ed è stato pubblicato sul sito web aziendale ai sensi dell'art. 32, co.1, Legge n.69/2009 a decorrere dal 14/03/2014

Andria, 14/03/2014

Il Responsabile  
**F.to Sig.ra Maddalena Chiapperino**

Proposta di liquidazione n.       /

Registrazione Anno	Fornitore / Beneficiario	Descrizione	Importo	Documento		Prov. Autorizz.		CIG	CUP
				Data	Numero	Num.	Anno		

Totale: