



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 166 DEL 06/10/2021

OGGETTO: CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GUBBIO - INTEGRAZIONE.

L'anno duemilaventuno, il giorno sei del mese di Ottobre alle ore 09:30 e seguenti, previa convocazione avvenuta nei modi e termini di legge, presso la sede dell'Ente, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza dei Signori:

	Pres.	Ass.
STIRATI FILIPPO MARIO	X	
TASSO ALESSIA	X	
DAMIANI GABRIELE	X	
MINELLI SIMONA	X	
PIERGENTILI VALERIO	X	
UCCELLANI GIOVANNA	X	
CECCHETTI RITA	X	
MORELLI MARCO	X	
TOTALE	8	0

Con la partecipazione del SEGRETARIO GENERALE, Dott.ssa Claudia Bianchi.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente PROF. STIRATI FILIPPO MARIO nella sua qualità di SINDACO, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica di cui all'oggetto, iscritta all'Ordine del Giorno.



Vista la proposta di deliberazione avente per oggetto: “*CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GUBBIO - INTEGRAZIONE*”, predisposta ed istruita dal Settore Finanziario, Organizzazione e Servizi Strategici ed acquisita al sistema informativo dell’ente (sicr@web), come di seguito riportata (parte in corsivo):

[Proposta di Deliberazione n. 445 del 01/10/2021]

Richiamata la delibera del Commissario Straordinario n. 120 del 30.12.2013 con la quale è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gubbio, ai sensi dell’art. 1 co. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 53 dell’8 aprile 2020 con la quale sono state introdotte alcune modifiche al citato codice in materia di condotta del pubblico dipendente in relazione alla libertà di pensiero manifestabile attraverso i Social media;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 13 gennaio 2021 con la quale sono state introdotte ulteriori modifiche in attuazione delle linee guida di ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, al fine di aggiornarne alcuni contenuti e rendere il codice più aderente alla realtà organizzativa dell’ente e per superare alcune criticità;

Dato atto che nel “Piano triennale anticorruzione trasparenza 2021 – 2023” del Comune di Gubbio, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 31 marzo 2021, è stata previsto, quale azione da porre in essere nel 2021, l’introduzione nel Codice di comportamento di apposita disciplina riguardante il comportamento da tenere dal dipendente nell’espletamento del proprio lavoro in modalità agile;

Preso atto che in relazione a quanto sopraindicato e inserito anche nel piano performance 2021, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 71 dell’11 maggio 2021 e successivamente aggiornato con deliberazione n. 107 del 30/06/2021 il Responsabile Anticorruzione in stretta sinergia con il Dirigente preposto alla gestione delle risorse umane ha formulato una proposta di disciplina regolamentante il lavoro in modalità agile;

Visto che la citata proposta è stata esaminata dalla Giunta nella seduta del 25/08/2021 e successivamente partecipata a mezzo di avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune dal 26 agosto 2021 al 17 settembre 2021, al fine di raccogliere eventuali proposte ed osservazioni da parte dei portatori di interesse e della cittadinanza;

Considerato che, alla data del 17/09/2021, non sono pervenute osservazioni/valutazioni da parte di alcuno;

Evidenziato che, alla luce di quanto previsto dall’art. 54 del D. Lgs n.165 del 2001, è stato richiesto il previsto parere obbligatorio al NIV con nota prot. 37912 del 21/09/2021, il quale ha successivamente espresso parere favorevole con nota del 27/09/2021 acquisita al prot. n. 38755;

Ritenuto pertanto procedere all’approvazione definitiva del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Gubbio, aggiornato, allegato al presente atto unitamente alla relativa Relazione illustrativa, che saranno pubblicati sul sito istituzionale dell’ente;

Visti:

La Legge n. 190/2012;

D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

I pareri resi ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n.267/2000;

Tutto ciò premesso si propone

D I D E L I B E R A R E



1. *di aggiornare ed integrare il vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gubbio introducendo l'art 11 bis Lavoro Agile - Obblighi di comportamento:*
 1. *Ai fini del presente Codice, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per "Lavoro agile" un'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro assegnata, in luoghi individuati dal dipendente, avvalendosi di strumentazione informatica e telefonica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.*
 2. *Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro assegnata non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.*
 3. *Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile deve tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento.*
 4. *Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dall'art. 11 del Codice di comportamento, sono le seguenti:*
 - a) *reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità pattuite con l'Amministrazione, o altrimenti definite con il Dirigente responsabile tramite risposta telefonica o a mezzo personal computer; il dipendente attiva, inoltre, il collegamento tra la linea del telefono fisso ubicato presso l'Ufficio ed il cellulare al fine di garantire il ricevimento di chiamate telefoniche destinate all'Ufficio anche nel corso di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile; se nel corso della giornata di lavoro agile subentrano esigenze personali impeditive della predetta contattabilità, il dipendente è tenuto a segnalare tale impedimento al responsabile che valuterà la compatibilità di quanto segnalato con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;*
 - b) *diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza; il dipendente verifica ed assicura il buon funzionamento della strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche se trattasi di strumentazione di natura personale;*
 - c) *rendicontazione dell'attività svolta, il dipendente provvede a rilevare l'attività svolta durante le giornate di lavoro agile secondo le modalità e la tempistica prevista dal Dirigente Responsabile della struttura.*
2. *Di approvare il testo coordinato del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Gubbio (All. n. 1), quale aggiornamento 2021, come proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Dirigente Settore Finanziario, Organizzazione e Servizi Strategici, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e che sostituisce integralmente quello approvato con delibera di G.C. 4 del 13 gennaio 2021;*
3. *di dare atto che all'osservanza del Codice sono tenuti i Responsabili e i dipendenti delle categorie dell'Ente, nonché, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi o gli incaricati negli uffici di supporto agli organi politici dell'Ente e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi, a favore dell'Amministrazione;*
4. *di inviare copia della presente, corredata da relativo allegato, a tutti i Responsabili (Dirigenti e Titolari di P.O.), affinché curino la tempestiva e capillare diffusione tra i dipendenti del Codice di comportamento, assicurandone la conoscenza e ponendo in essere, in merito, quanto di loro competenza;*
5. *di demandare ai Responsabili di ciascun Settore/Servizio Autonomo e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari le attività di vigilanza sull'applicazione delle disposizioni contenute nel Codice;*
6. *di dare atto che detto Codice verrà pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", in sostituzione di quello approvato con le deliberazioni citate in narrativa;*
7. *di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.*



LA GIUNTA COMUNALE

SENTITA la relazione dell'Assessore competente Dott.ssa Rita Cecchetti;

VISTA la proposta come riportata in premessa;

VISTI i pareri: favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dai dirigenti competenti, resi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, così come presenti in atti ed acquisiti al sistema informativo dell'ente (sicr@web);

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.e ii.;

VISTO lo Statuto Comunale;

RITENUTO di procedere all'approvazione della proposta di deliberazione;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. di dichiarare la premessa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di aggiornare ed integrare il vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gubbio introducendo l'**art 11 bis Lavoro Agile - Obblighi di comportamento:**
 1. Ai fini del presente Codice, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per "Lavoro agile" un'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro assegnata, in luoghi individuati dal dipendente, avvalendosi di strumentazione informatica e telefonica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.
 2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro assegnata non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.
 3. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile deve tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento.
 4. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dall'art. 11 del Codice di comportamento, sono le seguenti:
 - a) reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità pattuite con l'Amministrazione, o altrimenti definite con il Dirigente responsabile tramite risposta telefonica o a mezzo personal computer; il dipendente attiva, inoltre, il collegamento tra la linea del telefono fisso ubicato presso l'Ufficio ed il cellulare al fine di garantire il ricevimento di chiamate telefoniche destinate all'Ufficio anche nel corso di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile; se nel corso della giornata di lavoro agile subentrano esigenze personali impeditive della predetta contattabilità, il dipendente è tenuto a segnalare tale impedimento al responsabile che valuterà la compatibilità di quanto segnalato con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
 - b) diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza; il dipendente verifica ed assicura il buon funzionamento della strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche se trattasi di strumentazione di natura personale;
 - c) rendicontazione dell'attività svolta, il dipendente provvede a rilevare l'attività svolta durante le giornate di lavoro agile secondo le modalità e la tempistica prevista dal Dirigente Responsabile della struttura.



3. Di approvare il testo coordinato del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Gubbio (All. n. 1), quale aggiornamento 2021, come proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Dirigente Settore Finanziario, Organizzazione e Servizi Strategici, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e che sostituisce integralmente quello approvato con delibera di G.C. 4 del 13 gennaio 2021;
4. di dare atto che all'osservanza del Codice sono tenuti i Responsabili e i dipendenti delle categorie dell'Ente, nonché, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi o gli incaricati negli uffici di supporto agli organi politici dell'Ente e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi, a favore dell'Amministrazione;
5. di inviare copia della presente, corredata da relativo allegato, a tutti i Responsabili (Dirigenti e Titolari di P.O.), affinché curino la tempestiva e capillare diffusione tra i dipendenti del Codice di comportamento, assicurandone la conoscenza e ponendo in essere, in merito, quanto di loro competenza;
6. di demandare ai Responsabili di ciascun Settore/Servizio Autonomo e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari le attività di vigilanza sull'applicazione delle disposizioni contenute nel Codice;
7. di dare atto che detto Codice verrà pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", in sostituzione di quello approvato con le deliberazioni citate in narrativa.

LA GIUNTA COMUNALE

In considerazione dell'urgenza dell'atto, con successiva e separata votazione espressa nelle forme di legge, all'unanimità

DELIBERA

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.E.L. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii..

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Claudia Bianchi

Documento sottoscritto con firma digitale

IL SINDACO
Prof. Stirati Filippo Mario

Documento sottoscritto con firma digitale