

Copia



COMUNE DI ZEME

Provincia Di Pavia

VERBALE DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 21 DEL 06/02/2026

OGGETTO: AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI REVISIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 54, COMMA 5, DEL D.LGS. N. 165/2001. COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO E DEFINIZIONE DEL CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ.

L'anno **2026** il giorno **6** del mese di **Febbraio** alle ore 12.30 nella sala delle adunanze sono stati convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nominativo		Presente
SARONNI Massimo	Sindaco	SI
PAGANI Federica	Vice Sindaco	SI
BAVERA Tiziana	Assessore	SI

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, Dott.ssa SEDINO Valeria.

Il Presidente SARONNI Massimo, nella sua qualità di Sindaco, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.

Proposta n. 25 del 06/02/2026

OGGETTO: AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI REVISIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 54, COMMA 5, DEL D.LGS. N. 165/2001. COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO E DEFINIZIONE DEL CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ.

Il Responsabile del Area Affari Generali propone il seguente testo:

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- [l'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#) stabilisce che "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" nazionale di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- il vigente Codice di Comportamento del Comune, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 27/12/2013, necessita di aggiornamento e revisione per adeguarlo alle sopravvenute modifiche normative e alle specificità organizzative dell'Ente;
- la procedura di adozione deve garantire il pieno rispetto dei principi di partecipazione, trasparenza e legalità che caratterizzano l'azione amministrativa degli enti locali, come previsto dall'[art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000](#) in materia di partecipazione popolare;

CONSIDERATO CHE:

- è necessario avviare il procedimento di revisione del Codice di Comportamento dell'Ente attraverso una procedura strutturata che garantisca il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e il rispetto delle disposizioni normative vigenti;
- la complessità della materia e la necessità di assicurare un approccio interdisciplinare richiedono la costituzione di un gruppo di lavoro specializzato che coordini tutte le fasi del procedimento;
- occorre definire un cronoprogramma delle attività che consenta il completamento del procedimento nei tempi previsti dalla normativa, garantendo al contempo la qualità del risultato finale;

RILEVATO CHE:

- il procedimento deve essere condotto con modalità che assicurino la massima partecipazione di tutti i soggetti destinatari del Codice, compresi dipendenti, collaboratori, consulenti e tutti coloro che operano per conto o nell'interesse del Comune;
- è necessario acquisire il parere obbligatorio dell'Organismo Indipendente di Valutazione, come previsto dalla normativa vigente, ovvero dell'organismo di controllo interno eventualmente costituito in caso di mancanza dell'OIV;
- la revisione deve tenere conto delle specificità dell'ente locale e delle migliori prassi consolidate nella pubblica amministrazione;

VISTO l'[art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001](#);

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

VISTO l'[art. 15 del D.P.R. n. 62/2013](#) in materia di vigilanza, monitoraggio e attività formative;

VISTO l'[art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000](#) sulla partecipazione popolare;

VISTO lo Statuto comunale;

ACQUISITO il parere favorevole del Responsabile del Servizio competente in ordine alla regolarità tecnica;

ACQUISITO il parere favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

DELIBERA

1. AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Di avviare il procedimento di revisione del Codice di Comportamento del Comune di Zeme, ai sensi dell'[art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001](#), al fine di adeguarlo alle sopravvenute modifiche normative e alle specificità organizzative dell'Ente.

2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Di individuare nel Segretario Comunale il Responsabile del procedimento di revisione del Codice di Comportamento, con il compito di coordinare tutte le attività necessarie al completamento del procedimento nei termini previsti.

3. COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Di costituire il gruppo di lavoro interdisciplinare per la revisione del Codice di Comportamento, composto da:

- Segretario Comunale (coordinatore e responsabile del procedimento);
- Responsabili di tutti i Servizi dell'Ente.

Il gruppo di lavoro potrà avvalersi della collaborazione di esperti in materia di anticorruzione e trasparenza e di eventuali consulenze esterne specializzate, nei limiti delle risorse disponibili.

4. COMPITI DEL GRUPPO DI LAVORO

Il gruppo di lavoro è incaricato di: a) procedere all'analisi del contesto organizzativo dell'Ente e alla mappatura dei processi e delle aree di rischio; b) effettuare la ricognizione delle criticità emerse dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; c) condurre l'analisi comparativa dei codici di comportamento di enti locali di dimensioni e caratteristiche simili; d) organizzare la consultazione interna preliminare con dirigenti, responsabili, rappresentanze sindacali e dipendenti; e) redigere la bozza del nuovo Codice di Comportamento; f) gestire la procedura aperta alla partecipazione prevista dalla normativa; g) acquisire il parere obbligatorio dell'Organismo Indipendente di Valutazione; h) elaborare il testo definitivo del Codice; i) predisporre la proposta di deliberazione per l'approvazione finale.

5. PROCEDURA APERTA ALLA PARTECIPAZIONE

Di stabilire che la procedura di revisione del Codice di Comportamento sarà condotta con modalità aperte alla partecipazione, prevedendo:

- pubblicazione della bozza del Codice sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" per almeno 30 giorni;
- raccolta di osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati;
- consultazione delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria;
- coinvolgimento di collaboratori, consulenti e fornitori dell'Ente.

6. ACQUISIZIONE DEL PARERE DELL'OIV

Di prevedere l'acquisizione del parere obbligatorio dell'Organismo Indipendente di Valutazione, come previsto dall'[art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001](#), ovvero dell'organismo di controllo interno eventualmente costituito in caso di assenza dell'OIV.

7. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Di approvare il seguente cronoprogramma indicativo per il completamento del procedimento:

FASE 1 - Analisi preliminare e ricognizione (30 giorni)

- Mappatura dei processi e analisi del contesto organizzativo
- Ricognizione delle criticità e benchmarking

- Consultazione interna preliminare

FASE 2 - Redazione della bozza (30 giorni)

- Strutturazione del documento
- Redazione dei contenuti specifici per l'ente locale
- Revisione interna della bozza

FASE 3 - Consultazione pubblica (30 giorni)

- Pubblicazione della bozza per consultazione pubblica
- Raccolta di osservazioni e contributi
- Organizzazione di incontri pubblici

FASE 4 - Acquisizione parere OIV (20 giorni)

- Trasmissione della bozza all'Organismo Indipendente di Valutazione
- Acquisizione del parere obbligatorio

FASE 5 - Elaborazione testo definitivo (15 giorni)

- Analisi delle osservazioni pervenute
- Recepimento del parere dell'OIV
- Redazione del testo finale

FASE 6 - Approvazione formale (15 giorni)

- Predisposizione della proposta di deliberazione
- Approvazione da parte della Giunta Comunale

8. COORDINAMENTO CON ALTRI STRUMENTI

Di stabilire che la revisione del Codice di Comportamento sia coordinata con:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Piano della Performance;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Contrattazione collettiva integrativa.

9. RISORSE

Di dare atto che il procedimento sarà realizzato nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

10. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione:

- sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- nell'albo pretorio online;
- mediante comunicazione a tutti i dipendenti dell'Ente.

11. DISPOSIZIONI FINALI

Di demandare al Segretario Comunale, in qualità di Responsabile del procedimento, tutti gli adempimenti necessari per l'attuazione della presente deliberazione e per il coordinamento delle attività del gruppo di lavoro.

La presente deliberazione sarà trasmessa ai Responsabili di Servizio per gli adempimenti di competenza e per l'avvio immediato delle attività previste dal cronoprogramma.

PARERI EX ART.49 D. LGS. N.267 DEL 18.08.2000

=====

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

FAVOREVOLE

Sede, 06/02/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Valeria Sedino

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE:

FAVOREVOLE

Sede, 06/02/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott.ssa Annalisa Zanotti

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to SARONNI Massimo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa SEDINO Valeria

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, in data odierna, viene pubblicata all'Albo Pretorio Informatico per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124 comma 1 del D.Lgs 267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Zeme, lì 23/02/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa SEDINO Valeria

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta immediatamente eseguibile il 06/02/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa SEDINO Valeria

Per copia conforme
IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa SEDINO Valeria

