



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA
(Provincia di Catania)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Registro Generale	OGGETTO: CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
N. 16	
Data 11-02-2014	

L'anno duemilaquattordici, il giorno undici, del mese di febbraio, alle ore **13:30** e seguenti nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con apposito avviso, la Giunta Municipale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
FUCILE GIUSEPPE	Sindaco	P	
SARDONE VINCENZO	Assessore	P	
CONIGLIONE CARMELO	Vice Sindaco	P	
PLACENTI GRAZIA	Assessore	P	
TOTALI		4	0

Partecipa il VICE SEGRETARIO GENERALE CIRNIGLIARO SALVINA con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PROPOSTA DEL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI

PREMESSO:

- che ai sensi dell'art. 54, primo comma, D.Lgs. n. 165/2001, spetta alla competenza statale adottare un codice di comportamento dei dipendenti pubblici 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;
- che il detto Codice di comportamento è stato adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 il quale dedica una specifica sezione ai doveri dei dirigenti in relazione alle funzioni attribuite, e dispone 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.
- che ai sensi dell'art. 54, quinto comma, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 1, secondo comma, D.P.R. n. 62/2013, le disposizioni del codice di comportamento generale sono integrate e specificate da quelle degli specifici codici adottati da ogni pubblica amministrazione inclusi gli enti locali;
- che nella Intesa del 24 luglio 2013 approvata dalla Conferenza Unificata tra Stato, Regioni ed Autonomie locali si stabilisce che detti codici di comportamento integrativo sono obbligatori e devono essere adottati entro i 6 mesi successivi alla entrata in vigore del D.P.R. n. 62/2013;
- che la Civit, - ora Anac - con deliberazione n. 75 del 24 ottobre 2013 ha fornito le linee guida per l'adozione del Codice di comportamento speciale ed integrativo di quello generale;
- che nella delibera n. 75/2013 è indicata la procedura di adozione del codice che l'ente locale deve seguire e che a tal fine è necessario coinvolgere gli stakeholder, ovvero tutti i portatori di interessi per questa amministrazione;
- che è intenzione del Comune di Militello in Val di Catania aprire la procedura di adozione del codice alla partecipazione delle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente, delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e agli utenti che operano nel settore, nonché delle associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione;
- che il Comune di Militello in Val di Catania ha attivato tramite un avviso pubblico la "Procedura aperta all'adozione del codice di comportamento" (rif Civit Deliberazione n. 75/2013);
- che l'avviso pubblico della "Procedura aperta all'adozione del codice di comportamento" (rif Civit Deliberazione n. 75/2013) è stato pubblicato nel sito web-Istituzionale on-line dal 23/01/2014 al 31/01/2014, e che nessuna proposta o osservazione relativa alla bozza del "Codice di Comportamento integrativo" è pervenuta nell'Ufficio di Segreteria Generale;
- Visto il D.Lgs n. 165/2001;
- Visto il D.P.R 16 Aprile 2013 n. 62;
- Vista la Deliberazione n. 75 del 24/10/2013 della CIVIT ora (A.N.A.C.);
- Visto lo Statuto Comunale;
- Visto il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi;

Per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

SI PROPONE

- **Di approvare il "Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici"**, che fa parte integrante del presente provvedimento;
- **di pubblicare il "Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici"**, come sopra approvato, in forma permanente sul sito internet istituzionale dell' Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente";
- di trasmettere** il Codice all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.), ai dipendenti comunali , collaboratori, LSU, LPU ed ai soggetti utilizzati dall'Ente.
- **Si dispone** l'invio del Codice, a cura dei Responsabili di Posizione Organizzativa , ognuno per la propria competenza, alle società controllate dall'Ente ed a quelle fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione Comunale.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta;

Vista la legge 8 Giugno 1990, n. 142, come recepita con legge regionale 11 Dicembre 1991, n. 48;

Vista la legge regionale 3 Dicembre 1991, n. 44;

Vista la L.R. 23.12.2000, n. 30;

Dato Atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi /i seguenti pareri dei Responsabili:

- il Responsabile dell'Area interessata, per quanto concerne la regolarità tecnica;

Dato Atto che la medesima proposta non è soggetta a parere contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

A voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

DELIBERA

Di approvare i punti 1 - 2 - 3 e 4 della superiore proposta.

Di demandare tutti gli atti conseguenti e consequenziali al Responsabile dell'Area per i provvedimenti di competenza.

**PARERI DEGLI UFFICI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990 N. 142
COME RECEPITO DALL'ART. 1 LETT. I) DELLA LEGGE REGIONALE N. 48 DELL'11
DICEMBRE 1991 E S.M.I..**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI **G.M.** N. 16 IN DATA 04-02-2014 AVENTE AD OGGETTO:
“CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PUBBLICI”

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142 come recepito dall'art. 1, lett. i), della legge regionale n. 48 dell'11 dicembre 1991 e s.m.i., si esprime parere di **Regolarità Tecnica: Favorevole**

Il Responsabile dell'Area

F.to CIRNIGLIARO SALVINA

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142 come recepito dall'art. 1, lett. i), della legge regionale n. 48 dell'11 dicembre 1991 e s.m.i., si esprime parere di **Regolarità Contabile: Visto**

NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA SUL BILANCIO NE' RIFLESSI ECONOMICI SU LO
STESSO=====

Il Responsabile dell'Area

F.to FUCILE SANTO

Approvato e sottoscritto.

IL Sindaco

F.to FUCILE GIUSEPPE

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to SARDONE VINCENZO

**IL VICE SEGRETARIO
GENERALE**

F.to CIRNIGLIARO SALVINA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo Statuto Comunale;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito Web – Istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 Giugno 2009, n. 69), al n. 156 del Registro di pubblicazione.

IL MESSO COMUNALE

F.to

La presente deliberazione è copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO GENERALE

Militello in Val di Catania, _____

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE

➤ visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata sull'albo pretorio on-line del sito-web Istituzionale del Comune (<http://www.comunemilitello.it>) per quindici giorni consecutivi

dal **12-02-2014** al **27-02-2014**,

T È divenuta esecutiva il giorno **22-02-2014** decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. n. 44/91).

≤ È stata dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi dell'art.12, comma 2, della Legge Regionale n. 44/91.

Dalla Residenza Municipale, Li 28-02-2014

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to CIRNIGLIARO SALVINA



Comune di Militello in Val di Catania

- Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici -

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del2014

Art. 1

Principi generali

1. Il presente codice di comportamento integrativo è dettato in applicazione dei principi fissati dalla normativa, con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ed al D.P.R. n. 62/2013.

2. Esso è finalizzato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitto di interessi.

3. Il presente codice costituisce uno degli strumenti di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Si segnalano, per il rilievo che assumono e senza che da ciò scaturisca una elencazione esaustiva, in particolare i seguenti obblighi:

- a) servire il pubblico interesse ed agire esclusivamente con tale finalità;
- b) coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con la economicità della stessa ed il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia;
- c) perseguire gli obiettivi del contenimento dei costi e del miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa e dunque l'imparzialità e l'immagine dell'imparzialità;
- e) garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;
- f) garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;
- g) non utilizzare per finalità personale le informazioni di cui si è in possesso per ragioni di servizio e le prerogative connesse al ruolo rivestito.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente codice, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ente, ai soggetti che con lo stesso hanno rapporti di collaborazione di qualsiasi natura ed ai lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità utilizzati dall'ente.

2. Esso, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, compatibilmente con le attività svolte, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società



Comune di Militello in Val di Catania

- Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici -

controllate dall'ente. A tal fine viene adottata una specifica direttiva da comunicare alla società entro i 15 giorni successivi alla entrata in vigore del presente codice.

3. Esso, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, relativamente alle attività svolte per conto dell'ente, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine nei contratti e/o nelle convenzioni stipulate con le stesse vengono inserite clausole per la effettuazione delle contestazioni, la irrogazione di sanzioni e la eventuale risoluzione del contratto.

Art. 3

Procedure di adozione e modifica

1. Il presente codice e le sue variazioni sono adottate dalla giunta con specifica deliberazione e sono direttamente raccordate alle scelte contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. La bozza di codice e le proposte di modifiche sono predisposte dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sentito l'ufficio per i procedimenti disciplinari. Sulla proposta di codice e sulle proposte di modifica viene raccolto il parere del Nucleo di Valutazione. I singoli Responsabili di Posizione Organizzativa sono inoltre sollecitati ad esprimere uno specifico parere. La proposta di codice e le proposte di modifica sono pubblicate sul sito internet dell'ente al fine di raccogliere suggerimenti ed indicazioni. Allo stesso fine esse sono inviate ai soggetti sindacali, alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, nonché a quelle rappresentative di particolari interessi e soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi erogati dall'ente.

3. Il codice, dopo essere stato adottato da parte della giunta, è pubblicato sul sito internet dell'ente ed è trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.).

4. Copia del codice e delle sue modifiche è consegnata ai dipendenti, collaboratori, LSU, LPU ed ai soggetti utilizzati dall'ente ed è inviato alle società controllate dall'ente ed a quelle fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Art. 4

Applicazione

1. All'applicazione del codice di comportamento integrativo nell'ente, con particolare riferimento alle attività a più elevato rischio di corruzione, ed alla verifica della sua applicazione da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa, sovrintende il responsabile per la prevenzione della corruzione.

2. L'applicazione da parte dei dipendenti è verificata da parte dei singoli Responsabili di Posizione Organizzativa.



Comune di Militello in Val di Catania

– Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici –

3. La formazione dei dipendenti è assicurata attraverso la realizzazione di appositi incontri, aventi come oggetto anche l'applicazione del D.P.R. n. 62/2013.

Art. 5 ***Sanzioni***

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'ente, nonché della eventuale recidiva.

3. Ferme restando le previsioni del DLgs n. 165/2001, dei contratti nazionali e del D.P.R. n. 62/2013 e la indicazione di cui al precedente comma, sono irrogate le seguenti sanzioni:

- a) per la prima violazione dell'obbligo di comunicazione della propria iscrizione ad associazioni o organizzazioni nei casi in cui le stesse possano interferire con lo svolgimento delle attività di ufficio, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;
- b) per la prima violazione dell'obbligo di comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;
- c) per la prima violazione degli obblighi di trasparenza e tracciabilità, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa fino a 4 ore;
- d) per la prima violazione del divieto di sfruttare e/o menzionare la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità, nonché per i comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'amministrazione, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;
- e) per la prima violazione di modesta entità del superamento ingiustificato dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, nonché nei casi di ritardo o di adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è applicata la sanzione della multa fino a 4 ore;
- f) per la prima violazione di entità significativa del superamento ingiustificato dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, nonché nei casi di ritardo o di adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione



Comune di Militello in Val di Catania

- Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici -

di decisioni di propria spettanza, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è applicata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;

- g) per la prima violazione di modesta entità dei divieti di utilizzazione a fini privati del materiale o delle attrezzature di cui si dispone per ragioni di ufficio, nonché dei servizi telematici e telefonici dell'ufficio e/o dei mezzi di trasporto dell'ente, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa fino a 4 ore;
- h) per la prima violazione di entità significativa dei divieti di utilizzazione a fini privati del materiale o delle attrezzature di cui si dispone per ragioni di ufficio, nonché dei servizi telematici e telefonici dell'ufficio e/o dei mezzi di trasporto dell'ente, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;
- i) per la prima violazione dell'obbligo di esporre in modo visibile il badge identificativo, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione del rimprovero scritto o censura;
- j) per la prima violazione dell'obbligo di operare nei confronti del pubblico con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa fino a 4 ore;
- k) per la prima violazione dell'obbligo di garantire puntualità negli appuntamenti con i privati, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione del rimprovero scritto o censura;
- l) per la prima violazione dell'obbligo di astensione da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;
- m) per la prima violazione da parte del Responsabile di Posizione Organizzativa del vincolo ad effettuare le comunicazioni di cui all'articolo 13 comma 3 del D.P.R. n. 62/2013 relativamente alle partecipazioni azionarie, agli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica e/o alla presenza di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa da 200 a 500 euro o, se titolare di posizione organizzativa, della multa fino a 4 ore;
- n) per la prima violazione da parte del Responsabile di Posizione Organizzativa del vincolo di fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa da 200 a 500 euro o, se titolare di posizione organizzativa, della multa fino a 4 ore;
- o) per la prima violazione del divieto di rendere nota la identità dei dipendenti che hanno segnalato illeciti, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è



Comune di Militello in Val di Catania

- Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici -

irrogata la sanzione della sospensione dal servizio fino a 10 giorni o della sospensione per i Responsabili di Posizione Organizzativa.

p) per la prima violazione del divieto di produrre effetti negativi nei confronti dei dipendenti che hanno segnalato illeciti, ove gli stessi non hanno un rilievo significativo e ove non si determinino le condizioni per la irrogazione di sanzioni più gravi, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione dal servizio da 11 giorni a 6 mesi o della sospensione per i dirigenti.

4. Nel caso di violazioni compiute da collaboratori dell'ente viene effettuata da parte del Responsabile di Posizione Organizzativa/responsabile competente una specifica contestazione che può determinare la risoluzione del rapporto. Nel caso di violazioni compiute da personale/collaboratori di società che hanno rapporti con l'ente viene mossa una specifica contestazione che può determinare, in relazione alla gravità dell'episodio, la risoluzione del contratto. Apposite clausole sono inserite nei contratti.

5. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo.

Art. 6

Regali, compensi ed altre utilità

1. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a € 100,00, anche sotto forma di sconto.

2. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

3. È fatto divieto di ricevere regali o altre utilità di qualsiasi importo ai dipendenti ed ai Responsabili di Posizione Organizzativa impegnati nelle:

- commissioni di gara o qualunque altro procedimento diretto all'affidamento di lavori o forniture di beni e servizi;
- commissioni di concorsi pubblici;
- concessioni edilizie e qualsiasi altra attività destinata all'erogazione di una sovvenzione economica.

4. Nel caso di infrazione delle regole dettate dal presente codice di comportamento integrativo e/o dal D.P.R. n. 62/2013 i regali devono essere consegnati al responsabile anticorruzione che deciderà, in relazione alla natura degli stessi, la loro restituzione, ovvero, previa comunicazione ai privati che li hanno effettuati, la loro utilizzazione da parte dell'ente per lo svolgimento delle proprie attività ovvero la donazione ad associazioni prive di scopo di lucro, parrocchie etc.

5. I dipendenti non possono svolgere incarichi di collaborazione di qualunque tipo remunerati in qualunque modo per conto di privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni



Comune di Militello in Val di Catania

- Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici -

rapporti nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autorativi per conto dell'ente. Tale vincolo si estende anche ai casi in cui abbiano svolto attività quali responsabili del procedimento, senza l'adozione di provvedimenti a rilevanza esterna.

Art. 7

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. I soggetti cui si applica il presente codice comunicano al proprio Responsabile di Posizione Organizzativa, entro 7 giorni, la iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati.

2. Sono in ogni caso considerate comprese nel vincolo di cui al precedente comma 1 le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributi di qualunque natura da parte dell'ente attraverso l'ufficio cui il dipendente è assegnato.

3. Le comunicazioni di cui ai commi precedenti relativamente ai Responsabili di Posizione Organizzativa è effettuata al responsabile per la prevenzione della corruzione.

4. I vincoli di cui ai precedenti commi non si applicano per le iscrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.

5. Nella fase di prima applicazione tale comunicazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla entrata in vigore del presente codice.

Art. 8

Obbligo di astensione

1. In tutti i casi in cui, sulla base delle previsioni di cui all'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, all'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013 o di altra norma, sono tenuti a segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale ai fini dell'astensione, i dipendenti devono trasmettere immediatamente al proprio Responsabile di Posizione Organizzativa una apposita comunicazione scritta in cui specificano le ragioni poste a base della propria segnalazione. Di tali comunicazioni e dei suoi esiti è data informazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.

2. I Responsabili di Posizione Organizzativa effettuano tale comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione. In tali casi opera la sostituzione con le regole previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione raccoglie in un apposito registro i casi di dichiarazione di conflitto di interessi e gli esiti.



Comune di Militello in Val di Catania

– Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici –

Art. 9

Prevenzione della corruzione

1. Le previsioni del piano triennale di prevenzione della corruzione costituiscono obblighi per i dipendenti ed i Responsabili di Posizione Organizzativa e la loro violazione determina comunque la maturazione di responsabilità disciplinari.

2. I dipendenti hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. La identità dei dipendenti che effettuano tali denunce e/o segnalazioni non deve essere resa nota, salvo i casi in cui ciò è espressamente previsto da parte del legislatore. A tal fine i Responsabili di Posizione Organizzativa assumono tutte le misure necessarie. In ogni caso nei confronti di questi dipendenti devono essere assunte tutte le iniziative per garantire che non abbiano conseguenze negative, anche indirette, per la loro attività.

Art. 10

Trasparenza e tracciabilità

1. Le previsioni del programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono obblighi per i dipendenti ed i Responsabili di Posizione Organizzativa e la loro violazione determina comunque la maturazione di responsabilità disciplinari.

2. L'ente assume le iniziative necessarie per garantire la tracciabilità dei processi decisionali anche la fine di favorire la loro ripetibilità. A tale scopo viene previsto l'obbligo di fornire in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione. Del rispetto di questa prescrizione si tiene conto nella valutazione dei dipendenti, dei titolari di Posizione Organizzativa nell'ambito dei comportamenti organizzativi e delle capacità manageriali.

Art. 11

Comportamenti nei rapporti privati

1. Il personale destinatario del presente codice non deve sfruttare, né menzionare la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.

2. Il personale destinatario del presente codice non deve assumere alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 12

Comportamenti in servizio

1. I destinatari del presente codice devono utilizzare la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 c.c), improntare il proprio lavoro alla logica di risparmio (ad esempio buon uso delle utenze di elettricità e spegnimento interruttori al termine dell'orario di lavoro, arresto



Comune di Militello in Val di Catania

– Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici –

del personal computer al termine dell'orario di lavoro, riciclo carta, utilizzo parsimonioso del materiale da cancelleria) e ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale.

2. I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno l'obbligo di controllare che la fruizione dei permessi avvenga nel rispetto dei vincoli dettati dalla normativa e dai contratti, di vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, segnalando tempestivamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le pratiche scorrette ed assumendo tutte le iniziative per la minimizzazione delle conseguenze negative per l'attività dell'ente.

3. Nella trattazione delle pratiche, essi rispettano l'ordine cronologico, salvo diversi ordini di priorità stabiliti dall'Amministrazione.

Art. 13

Rapporti con il pubblico

1. I destinatari del presente codice operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, garantiscono risposte nella maniera più completa e accurata possibile.

2. Viene fissato il termine di 2 giorni lavorativi per fornire al pubblico informazioni di semplice reperibilità e di 5 giorni lavorativi per fornire informazioni per il cui reperimento sia necessario svolgere una specifica attività. Per motivate ragioni di servizio il Responsabile di Posizione Organizzativa può autorizzare la fornitura delle informazioni entro termini più lunghi.

3. Qualora non siano competenti a provvedere in merito ad una richiesta, per posizione rivestita o per materia, indirizzano l'interessato al funzionario ed ufficio competente della Amministrazione Comunale, anche se ciò può comportare l'impegno dell'esame, sia pure sommario, della pratica o domanda.

4. Essi non devono rifiutare con motivazioni generiche prestazioni cui sono tenuti, devono rispettare gli appuntamenti con i cittadini, salvo impedimento motivato (es. malattia, permesso per un urgente motivo personale o familiare) garantendo comunque la preventiva informazione al privato, e devono rispondere senza ritardo ai loro reclami. Devono inoltre fornire informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative in corso o conclusi, informando comunque gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'URP.

5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione, ivi compresi i suoi Responsabili di Posizione e gli organi di Governo. Prima di fornire ai mass media notizie sulle attività svolte dall'ente informa il Responsabile di Posizione Organizzativa ed attende la sua autorizzazione. Il Responsabile di Posizione Organizzativa si raccorda a tal fine con l'ufficio stampa.

6. I soggetti che prestano la propria attività lavorativa in una struttura che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standards di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle Carte dei Servizi.



Comune di Militello in Val di Catania

- Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici -

Art. 14

Dirigenti e titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza

1. I Responsabili di Posizione Organizzativa tenuti ad assumere atteggiamenti leali e trasparenti, impegnati al miglioramento della qualità delle attività svolte nonché adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa ed avere un comportamento integerrimo.

2. Essi devono assumere tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, con particolare riferimento alla instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, garantendo un intervento immediato nei casi di conflitto che si determinino tra gli stessi. Devono inoltre assumere le iniziative necessarie per la circolazione delle informazioni e l'aggiornamento del personale. Devono inoltre assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione e, più in generale, devono garantire una equa ripartizione dei carichi di lavoro. Devono affidare gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Della violazione di queste previsioni, ferma restando la maturazione di responsabilità disciplinare o di altro genere di responsabilità, si tiene conto nella valutazione nell'ambito dei fattori riferiti alle capacità manageriali.

3. Essi all'atto del conferimento dell'incarico comunicano, entro i 10 giorni successivi, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e se hanno parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Area funzionale che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'Area funzionale. In fase di prima applicazione tali informazioni sono fornite entro i 30 giorni successivi alla entrata in vigore del presente codice.

4. Entro i 20 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione, forniscono le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggette ad IRPEF.

Art. 15

Contratti

1. Nella conclusione di accordi o nella stipula di contratti per conto dell'ente, nonché nella esecuzione, in applicazione delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 62/2013:

- a) è vietato il ricorso all'intermediazione di terzi e la corresponsione o promessa di utilità a titolo di intermediazione, fatti salvi i casi decisi dall'ente di ricorso a professionalità previste in specifici albi;
- b) è vietato al Responsabile di Posizione Organizzativa di concludere per conto dell'Amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o



Comune di Militello in Val di Catania

– Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici –

assicurazione con le imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 c.c. (contratti conclusi mediante moduli o formulari). In tali casi, egli si deve astenere, dandone comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. I Responsabili di Posizione Organizzativa garantiscono il rispetto del principio di pubblicità nelle procedure di individuazione dei soggetto esterni cui affidare beni, servizi ed opere pubbliche, qualunque ne sia l'importo, nonché di scelta sulla base di criteri selettivi predeterminati e finalizzati alla migliore tutela degli interessi dell'ente.

Art. 16

Vigilanza, oneri ed entrata in vigore

1. Le attività di vigilanza e controllo sono svolte dai Responsabili di posizione organizzativa.

2. Esse sono svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione nei confronti dei Responsabili di Posizione Organizzativa, nonché tutte le volte che viene svolta una specifica segnalazione e, comunque, in termini complessivi e generali per l'ente.

3. Il Nucleo di Valutazione effettua una attività di verifica complessiva dell'applicazione del presente codice e tiene conto degli esiti di tale attività nello svolgimento delle sue attività, proponendo all'ente tutte le misure organizzative ritenute necessarie.

4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio comunale. Infatti gli adempimenti sopra indicati verranno svolti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali già a disposizione.

5. Con cadenza annuale, di norma entro la fine del mese di novembre, il responsabile per la prevenzione della corruzione, acquisite le informazioni da parte dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, monitora gli effetti determinati dal presente codice, nonché il numero e le tipologie di infrazione che si sono registrate, ai fini dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'eventuale modifica del presente codice di comportamento integrativo.

6. Il presente codice di comportamento integrativo entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua adozione.