



COMUNE DI S. STEFANO QUISQUINA

Provincia Agrigento

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE <COPIA>

N° 7 del 27-01-2016

OGGETTO: APPROVAZIONE " AGGIORNAMENTO PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2016- 2018".

L'anno duemilasedici il giorno VENTISEITE del mese di GENNAIO alle ore 18 30 nella sala delle adunanze della Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. Rag. Francesco Cacciatore nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti:

N.Ord.	COGNOME E NOME	CARICA	Presente	Assente
1	CACCIATORE Francesco	Sindaco	+	
2	SCHILLACI Ignazio	Assessore		+
3	ORLANDINI Guido	"	+	
4	FERRARO Giovanna	"	+	
5	REINA Pietro Filippo	"	+	
		TOTALE	4	1

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Gabriele Pecoraro il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, constata che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che ai sensi dell'art.53 della legge 8/06/1990, recepita dalla L.R. n.48/91, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- Il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere - favorevole;
- Il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere - favorevole;

Vista l'attestazione della regolare copertura finanziaria resa ai sensi dell'art.55, comma 5° della legge n.142/90, recepita dalla L.R. n.48/91;

Vista la proposta di deliberazione presentata che qui di seguito integralmente si trascrive.

Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Preso atto che l'A.N.A.C. ha provveduto ad approvare il piano nazionale anticorruzione con propria determinazione del 11 settembre 2013 ,aggiornato successivamente con la determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015;

Considerato che a seguito della determinazione A.N.A.C. su richiamata , si rende necessario procedere ad un aggiornamento del piano a seguito delle deficienze riscontrate nella verifica dei piani approvati dagli enti locali;

Richiamata la determina sindacale n° 9 del 08/03/2013, con la quale il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione;

Considerato che con proprie precedenti deliberazione n. 4 del 30/01/2014 e n° 1 del 20/01/2014 sono stati approvati il Piano per la prevenzione della corruzione ed il piano della prevenzione della trasparenza;

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Preso atto della determinazione A.N.A.C. n° 12/2015 con la quale si prevede di predisporre il piano avendo riguardo alla :

1. Mappatura dei processi ;
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento del rischio;
4. Coordinamento tra PTCP e piano della performance;
5. Coinvolgimento attori esterni
6. Monitoraggio degli obiettivi del piano.

A seguito della su richiamata determinazione si sottolinea la necessità di procedere all'approvazione del piano della performance ed integrare successivamente il piano; di procedere alla nomina dell'O.I.V. al fine di garantire la legittimità degli atti assunti e della verifica del controllo;

Si da atto che la identificazione in capo al segretario comunale del responsabile della prevenzione della corruzione, del responsabile della trasparenza e del responsabile dei controlli interni, comporta che si procederà a far coincidere il controllo degli atti ai sensi del d.l 174/2013 con la prevenzione della corruzione.

Preso atto che con deliberazione di consiglio comunale n° 3 del 19/01/2015 è stata costituita la società partecipata interamente dal Comune di Santo Stefano Quisquina denominata " Quisquina Ambiente s.r.l." .

Considerato che anche le società partecipate devono essere sottoposte all'approvazione del piano della prevenzione della corruzione, si reputa necessario, stante la consistenza della società che è costituita da un amministratore unico che non può certamente svolgere le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione, di ricomprendere nel presente piano anche la società partecipata "Quisquina Ambiente s.r.l." per le motivazioni addotte;

Preso atto che nella redazione del piano si riscontrano notevoli difficoltà operative nell'applicazione del piano stante la struttura dell'ente, come a caso, la rotazione dei responsabili di p.o. e dei funzionari data l'esiguità del personale in dotazione.

Dato atto che esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
- formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);
- Codice di Comportamento (previsione delle azioni per l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento);

nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra le quali:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con il cittadino finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;

che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Santo Stefano Quisquina;

Rilevato che:

- si è provveduto a pubblicizzare l'avviso per l'adozione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione con scadenza al 20/01/2016 per acquisire eventuali osservazioni;
- alla data del 20/01/2016 non risulta pervenuta alcuna osservazione;

Ritenuto, pertanto, provvedere all'approvazione dell'aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, comprensivo del piano della trasparenza e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Santo Stefano Quisquina;

Vista la delibera di G.C. n.92 dell' 11/09/2013 con la quale è stato approvato il "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santo Stefano Quisquina"

Visto il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Vista la L. 190/2012;

Visto il D.Lgs 33/2013;

Vista la determinazione A.N.A.C. n° 12 del 28 ottobre 2015.

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Di approvare l'aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2016-2018 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale comprensivo del piano della trasparenza e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Santo Stefano Quisquina;

Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

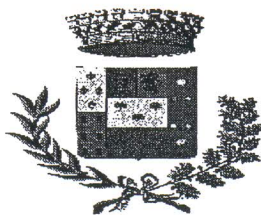
Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo;

Di dare atto che si provvederà al coinvolgimento della Prefettura di Agrigento per l'acquisizione dei dati esterni, provvedendo successivamente all'integrazione del piano;

Di dare atto che si provvederà alla redazione di un piano della performance quale atto integrativo per la prevenzione della corruzione;

Di dare atto che il presente piano è esteso anche alla società partecipata interamente dal Comune di Santo Stefano Quisquina denominata "Quisquina Ambiente s.r.l" per le motivazioni in premessa richiamate;

Di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs 18/08/2000 n. 267.



COMUNE DI S.STEFANO QUISQUINA

Provincia di Agrigento

Proposta di Deliberazione

PROPOSTA: APPROVAZIONE “ AGGIORNAMENTO PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2016– 2018”.

Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Preso atto che l’A.N.A.C. ha provveduto ad approvare il piano nazionale anticorruzione con propria determinazione del 11 settembre 2013 ,aggiornato successivamente con la determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015;

Considerato che a seguito della determinazione A.N.A.C. su richiamata , si rende necessario procedere ad un aggiornamento del piano a seguito delle deficienze riscontrate nella verifica dei piani approvati dagli enti locali;

Richiamata la determina sindacale n° 9 del 08/03/2013, con la quale il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione;

Considerato che con proprie precedenti deliberazione n. 4 del 30/01/2014 e n° 1 del 20/01/2014 sono stati approvati il Piano per la prevenzione della corruzione ed il piano della prevenzione della trasparenza;

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Preso atto della determinazione A.N.A.C. n° 12/2015 con la quale si prevede di predisporre il piano avendo riguardo alla :

1. Mappatura dei processi ;
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento del rischio;

4. Coordinamento tra PTCP e piano della performance;
5. Coinvolgimento attori esterni
6. Monitoraggio degli obiettivi del piano.

A seguito della su richiamata determinazione si sottolinea la necessità di procedere all'approvazione del piano della performance ed integrare successivamente il piano; di procedere alla nomina dell'O.I.V. al fine di garantire la legittimità degli atti assunti e della verifica del controllo;

Si da atto che la identificazione in capo al segretario comunale del responsabile della prevenzione della corruzione, del responsabile della trasparenza e del responsabile dei controlli interni, comporta che si procederà a far coincidere il controllo degli atti ai sensi del d.l 174/2013 con la prevenzione della corruzione.

Preso atto che con deliberazione di consiglio comunale n° 3 del 19/01/2015 è stata costituita la società partecipata interamente dal Comune di Santo Stefano Quisquina denominata " Quisquina Ambiente s.r.l." .

Considerato che anche le società partecipate devono essere sottoposte all'approvazione del piano della prevenzione della corruzione, si reputa necessario, stante la consistenza della società che è costituita da un amministratore unico che non può certamente svolgere le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione, di ricomprendere nel presente piano anche la società partecipata Quisquina Ambiente s.r.l. per le motivazioni addotte;

Preso atto che nella redazione del piano si riscontrano notevoli difficoltà operative nell'applicazione del piano stante la struttura dell'ente, come a caso, la rotazione dei responsabili di p.o. e dei funzionari data l'esiguità del personale in dotazione.

Dato atto che esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
- formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);
- Codice di Comportamento (previsione delle azioni per l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento);

nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra le quali:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con il cittadino finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;

che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Santo Stefano Quisquina;

Rilevato che:

- si è provveduto a pubblicizzare l'avviso per l'adozione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione con scadenza al 20/01/2016 per acquisire eventuali osservazioni;
- alla data del 20/01/2016 non risulta pervenuta alcuna osservazione;

Ritenuto, pertanto, provvedere all'approvazione dell'aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, comprensivo del piano della trasparenza e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Santo Stefano Quisquina;

Vista la delibera di G.C. n.92 dell' 11/09/2013 con la quale è stato approvato il "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santo Stefano Quisquina"

Visto il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Vista la L. 190/2012;

Visto il D.Lgs 33/2013;

Vista la determinazione A.N.A.C. n° 12 del 28 ottobre 2015.

Tutto ciò premesso

Propone

Di approvare l'aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2016-2018 che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale comprensivo del piano della trasparenza e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Santo Stefano Quisquina;

Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo;

Di dare atto che si provvederà al coinvolgimento della Prefettura di Agrigento per l'acquisizione dei dati esterni, provvedendo successivamente all'integrazione del piano;

Di dare atto che si provvederà alla redazione di un piano della performance quale atto integrativo per la prevenzione della corruzione;

Di dare atto che il presente piano è esteso anche alla società partecipata interamente dal Comune di Santo Stefano Quisquina denominata "Quisquina Ambiente s.r.l" per le motivazioni in premessa richiamate;

Di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs 18/08/2000 n. 267.

Foglio dei pareri espressi ai sensi dell'art. 53 Legge n. 142/90 nel testo recepito dalla L.R. n. 48/91 come modificato dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30, facente parte integrante della proposta.

In ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere _____



Il Responsabile dell'Area *Pietro*

FWT (Corrosion)

[Signature]

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere _____

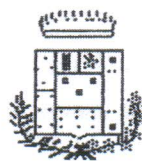
Il Responsabile dell' Area Finanziaria

Per la prenotazione dell'impegno della somma di €. _____ si attesta ai sensi Dell'art. 55 della legge 142/90 recepita con L.R. n.48/91 come modificata dalla L.R. 30/2000 la copertura finanziaria essendo in atto valido ed effettivo equilibrio finanziario tra entrate accertate ed uscite impegnate.

Imputazione al capitolo _____ Art. _____ bilancio anno _____

impegno n° _____ del _____

Il Responsabile del Settore Finanziario



Allegato N 1

della deliberazione di

del 11/09/2013

Il Segretario Comunale

COMUNE DI S. STEFANO QUISQUINA
Provincia di Agrigento

Tel. (0922) 982595- 982066- 982296- 989671 - Fax (0922 989341 - CF:80003390848

CODICE DI COMPORTAMENTO

DEI DIPENDENTI

DEL COMUNE DI SANTO STEFANO QUISQUINA

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 11-09-2013

In data _____, presso la sede del Comune, il sottoscritto _____

dipendente comunale, dichiara di ricevere copia del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Santo Stefano Quisquina, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 92 dell'11.09.2013, consapevole delle conseguenze derivanti dalla mancata osservanza delle disposizioni dello stesso, per esserne stato reso edotto nel corso della giornata di formazione del giorno 11 settembre 2013, oppure per esserne stato informato dal responsabile della Posizione organizzativa.

Il Presente codice di comportamento è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 11-09-2013, previa informazione sindacale alla R.S.U. e alle OO. SS. che hanno sottoscritto il CCNL per il personale delle Regioni e degli Enti Locali, giusta nota prot. n. 5733 del 28 agosto 2013;
Preso atto che nell'incontro del giorno 3 settembre 2013 con i soggetti sindacali hanno concordato di integrare il Codice di Comportamento estendendone l'applicazione ad alcune tipologie di rapporti, in conformità alle previsioni dell'art. 2;
Preso atto che sullo schema di codice di comportamento è stato richiesto il parere all'Organismo Indipendente di Valutazione in data 5.09.2013, con nota prot. n. 5857;
- che il parere favorevole dell'O.I.V. è stato reso in data 10 settembre 2013, giusta nota di trasmissione acquisita al protocollo del Comune in data 11.09.2013, prot. n. 5956;

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Pubbl. G.U. n.129 del 4 giugno 2013).

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di 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;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del fatto che l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di lavoro è regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del fatto che la finalità della norma è quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non più previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 marzo 2013;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

E m a n a

il seguente regolamento:

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 2 bis

Estensione dell'ambito di applicazione

1. Le norme del presente codice si applicano, in quanto compatibili, ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso ai rapporti appresso specificati:

- lavoratori socialmente utili;
- beneficiari di borse lavoro;
- soggetti impegnati in attività di servizio civico;
- soggetti che prestano il servizio civile nazionale;
- collaboratori e consulenti che prestano servizio presso il comune a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale.

A tale fine negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni e delle consulenze, nei disciplinari che regolano i rapporti tra il comune e i soggetti di cui sopra, che prestano servizio presso il Comune di Santo Stefano Quisquina, verranno inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio 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, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti dell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvò 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.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi

erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna 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 sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attivo e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con 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'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. 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 secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

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'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi

ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, 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. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma addì, 16 aprile 2013

NAPOLITANO

Monti, Presidente del Consiglio dei Ministri

Patroni Griffi, Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione

Visto, il Guardasigilli: Severino

Registrato alla Corte dei conti il 23 maggio 2013

Registro n. 4, foglio n. 300

IL SINDACO

F.to: Rag. Francesco Cacciatore

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to: P. REINA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to: Dr. Gabriele Pecoraro

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

S.Stefano Quisquina, li 28-1-2016

Il Segretario Comunale

F.to: Dr. Gabriele Pecoraro



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata affissa all' Albo Pretorio per 15 giorni con decorrenza dal ____/____/____

S.Stefano Quisquina, li ____/____/____

IL MESSO COMUNALE

F.to: I. Lodato

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to: Dr. Gabriele Pecoraro

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di Ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione

E' DIVENTATA ESECUTIVA:

A) ESSENDO TRASCORSI DIECI GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE;

***B) IN QUANTO DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA.**

S.Stefano Quisquina, li 28-01-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to: Dr. Gabriele Pecoraro