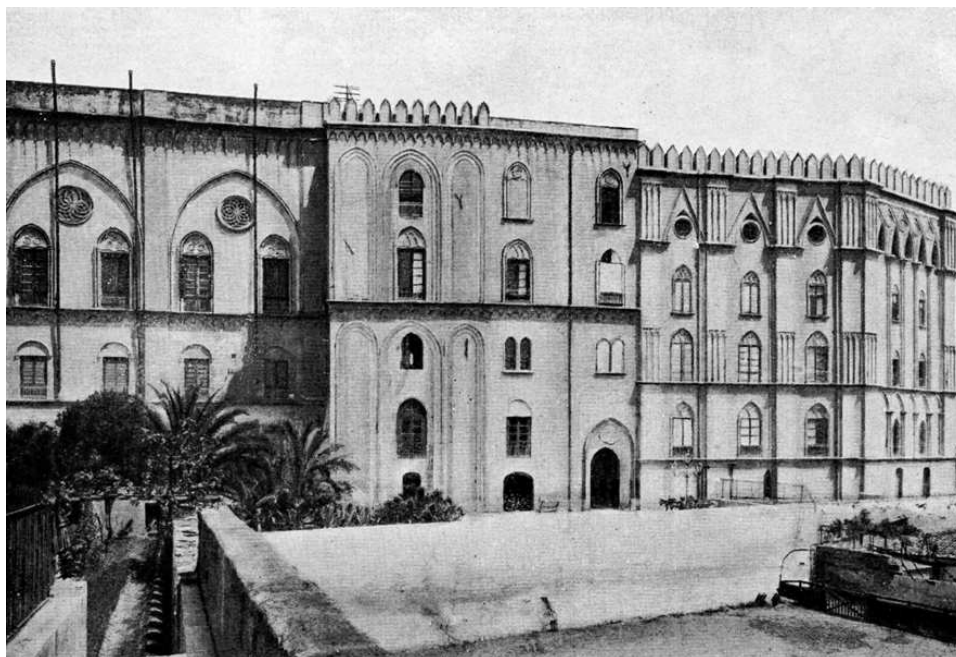




Repubblica Italiana
Assemblea Regionale Siciliana



SERVIZIO STUDI

DOCUMENTO 3 - 2016

DDL n. 854

"Codice etico per gli eletti a cariche pubbliche, per gli amministratori
e per i dipendenti della Regione siciliana"

NOTA DI LETTURA

XVI legislatura - 25 febbraio 2016

Servizio studi

INDICE

Nota degli Uffici.....	5
D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – art. 54.....	11
D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.....	12
Codice di comportamento dei Dirigenti della Regione siciliana e degli Enti sottoposti a controllo e vigilanza della Regione.....	20
Codice di condotta dei dipendenti dell'Amministrazione regionale.....	25
Piano triennale di prevenzione della corruzione della Regione – Codice Antimafia e anticorruzione nella Pubblica Amministrazione (Codice Virga).....	29
D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 – artt. 7 e 8.....	53

CONSIDERAZIONI SUL SISTEMA DELLE FONTI

Si segnala, anzitutto, che non appare idoneo l'utilizzo dello strumento legislativo in relazione a gran parte del contenuto della proposta, la quale prevede regole di condotta generalmente contenute in atti di natura amministrativa o recepiti nell'ordinamento attraverso una fonte diversa dalla legge, sia a livello nazionale sia a livello regionale.

L'adozione di codici di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni è prevista dall'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001 (testo unico pubblico impiego).

Si ricordano, in proposito, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, i codici allegati ai contratti collettivi del comparto dirigenziale e non dirigenziale della Regione, il codice antimafia e anticorruzione adottato con delibera della Giunta regionale n. 514 del 4 dicembre 2009.

Il ddl proposto rinvia al suo interno ad una serie di norme, regionali e nazionali, di rango a volte primario, altre secondario; detto rinvio è operato in diversi modi, utilizzando concetti come il "fare propri" (art. 1, comma 2) o operando richiami in funzione integrativa o specificativa (art. 1 comma 3).

Tutto ciò genera problemi di coordinamento tra i vari atti citati e, conseguentemente, compromette anche la portata precettiva di tutto l'impianto normativo.

Rispetto alle norme statali si pone poi l'ulteriore problema del rispetto del riparto delle competenze legislative tra Stato e Regione Siciliana e va ricordato, più in generale, che vi sono alcuni diritti, e dunque anche le relative limitazioni, che non possono che essere omogenei sul territorio nazionale.

Anche rimanendo nell'ambito delle competenze regionali, va ricordato che per quanto concerne i deputati regionali la fonte più appropriata per un Codice etico appare una fonte interna (art. 4 dello Statuto). Invero dovrebbe più opportunamente farsi ricorso a fonti quali, ad esempio, una delibera del Consiglio di Presidenza ovvero un decreto del Presidente dell'Assemblea o ancora un atto di indirizzo approvato nel rispetto delle forme e delle procedure regolamentari (si veda in proposito l'ordine del giorno n. 163 approvato nella seduta n. 149 del 28-29 luglio 1993).

Con riguardo ai dipendenti dell'Assemblea regionale siciliana, infine, si rappresenta che è in corso un procedimento per l'adozione di un codice di comportamento la cui proposta è stata già definita e sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Presidenza, in armonia con il principio di autonomia organizzativa dell'Ars di cui all'articolo 4 dello Statuto.

CONSIDERAZIONI GENERALI SUL CONTENUTO DELLE NORME DEL DDL

Il richiamo al rispetto della Costituzione e dello Statuto della Regione siciliana (articoli 3 e 22) appare pleonastico.

Alcune delle norme proposte presentano le seguenti criticità:

- il contenuto è uguale o simile a quello di previsioni attualmente vigenti, quali la normativa in materia di trasparenza e di lotta alla corruzione applicata in tutto il territorio nazionale ovvero le disposizioni del cosiddetto codice Vigna adottato con delibera della Giunta regionale n. 514 del 4 dicembre 2009;
- il contenuto è vago e quindi la portata precettiva della norma appare indeterminata;
- il contenuto è ascrivibile a materie che non sono di competenza della Regione siciliana, neppure in via concorrente (ordine pubblico e sicurezza, ordinamento civile e penale ex art. 117 Cost., lettere h) ed l).

Si sottolinea, inoltre, che le norme proposte si applicano indistintamente a destinatari eterogenei senza tenere conto quindi in determinati casi di differenza che appaiono sostanziali.

La norma è diretta sia a dipendenti pubblici che a titolari di cariche pubbliche; tali due categorie non sono sovrapponibili. A maggior ragione, non può non tenersi conto in determinati casi della specifica condizione dei soggetti di cui alla lettera f) dell'articolo 2, (collaboratori, consulenti di organi politici o amministrativi, e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi per la Pubblica amministrazione) cui non potrebbe applicarsi ad esempio il regime sanzionatorio di cui all'articolo 35 del disegno di legge.

CONSIDERAZIONI SPECIFICHE SUI SINGOLI ARTICOLI DEL DDL

ART.1

Per l'articolo valgono le considerazioni di cui sopra circa il sistema delle fonti.

ART. 2

L'articolo 2, nell'individuare i destinatari del Codice, indica anche i deputati regionali per i quali, come accennato sopra, apparirebbe più idoneo il ricorso a fonti interne. Analoga considerazione riguarda, come detto sopra, i dipendenti dell'Ars.

ART. 3

L'articolo impone il rispetto di obblighi la cui violazione in taluni casi (si veda in particolare la lettera b) configurerebbe fattispecie a rilevanza penale.

ART. 4

Valutare se e in che misura le norme proposte duplicano previsioni già esistenti in tema di trasparenza e se risultino compatibili col sistema di obblighi in materia di pubblicità, vigente ad oggi per tutte le pubbliche amministrazioni, comprese quelle cui si riferisce il disegno di legge.

In particolare la procedura delineata alle lettere b) e c) del comma 1 interferisce con quanto già previsto dal decreto legislativo n. 33/2013, che trova applicazione nell'ambito dell'Amministrazione regionale.

Per quanto concerne, poi, i deputati regionali si fa presente che l'articolo 4 si sovrappone alla normativa adottata ed attuata, anche attraverso specifiche disposizioni contenute in fonti interne, in materia di pubblicità e trasparenza.

ART. 5

Al comma 3, definire meglio lettere a) e b).

In particolare, circa la lettera a) si esprimono dubbi in merito all'applicabilità di tali previsioni, soprattutto con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 2 lettera f), i quali non sono titolari di un rapporto organico con la pubblica amministrazione.

In merito alla lettera b) si sottolinea la difficoltà di dare applicazione alla previsione ivi contenuta che, in modo generico, vieta l'instaurazione o il mantenimento di "rapporti nell'ambito del proprio ufficio" con soggetti "che, per notorietà o per diretta conoscenza, sappiano essere collegati ad associazioni di tipo mafioso o altre associazioni criminali".

Art. 7

Il concetto di "indebita interferenza" appare vago.

ART.8

Per quanto concerne i deputati, la deroga agli obblighi di motivazione per la sola attività legislativa, lascia intendere che nell'esercizio della funzione di controllo e di indirizzo debbano attenersi al rispetto delle leggi richiamate (legge 241/1990 e legge regionale 10/1991); tale previsione suscita perplessità. Si suggerisce pertanto di eliminare le parole "nell'esercizio della sola attività legislativa".

In generale, l'articolo impone, peraltro a destinatari eterogenei, obblighi motivazionali che appaiono già sanciti da altre normative.

ART. 9

Il comma 2, oltre ad avere una portata poco chiara, nel fare riferimento ad "indagini relative alla propria attività politica", impone un obbligo di chiarimento pubblico della propria posizione che desta perplessità.

Inoltre l'obbligo di assicurare la massima collaborazione con gli inquirenti, astenendosi dal compiere qualsiasi azione od omissione volta ad ostacolarne l'attività, non è ascrivibile a materie di competenza regionale e può comunque considerarsi insito nei principi generali dell'ordinamento, oltre a poter integrare singole fattispecie con rilevanza penale.

ART. 10

La norma interviene in materia di ineleggibilità e decadenza da cariche interne dell'Assemblea regionale siciliana.

In generale si rileva che l'introduzione di limitazioni nei confronti di titolari di cariche elettive, tra cui l'ineleggibilità, nel caso di pronuncia giurisdizionale nell'ambito di procedimenti penali, rientra nella competenza esclusiva statale in materia di ordine pubblico e sicurezza, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera h) della Costituzione (sentenza Corte Costituzionale n. 118/2013).

Si segnala, inoltre, che disposizioni dirette a limitare lo svolgimento del mandato elettivo nel caso di rinvio a giudizio – quindi in mancanza di una sentenza anche solo di primo grado – sono state dichiarate illegittime dalla Corte Costituzionale per violazione degli articoli 3 e 51 della Costituzione (sentenza Corte Costituzionale n. 141/1996). Analogicamente si potrebbe ritenere che non possa farsi discendere dal mero rinvio a giudizio una limitazione allo svolgimento di una carica interna.

Si ricorda, infine, che la normativa nazionale attualmente dispone la sospensione per un tempo determinato dalla carica di deputato in caso di sentenza penale di condanna non definitiva (decreto legislativo n. 235 del 2012).

Si suggerisce pertanto la soppressione della norma.

In ogni caso, sarebbe opportuno sostituire la locuzione "reati di particolare gravità" con un'indicazione più puntuale dei reati per rendere la norma chiara nella sua portata applicativa. Si segnala peraltro che i componenti del Collegio dei questori fanno parte dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea e pertanto si potrebbe eliminare il riferimento specifico a detto Collegio.

ART. 13

La norma è formulata in termini generici ed imprecisi, non essendo chiaro chi siano i soggetti titolari del potere di nomina né i casi di nomina richiamati (si parla infatti di "nomina fiduciaria"). Si suggerisce pertanto di riformulare la previsione indicando a quali fattispecie si faccia riferimento.

La disposizione inoltre prevede un ruolo delle Prefetture, che dipendono dal Ministero dell'Interno, con ciò rischiando di interferire con competenze dello Stato.

ART. 14

Si osserva che la previsione di sanzioni in conseguenza del trasferimento di deputati ad un Gruppo diverso da quello originario appare in contrasto con il divieto del mandato imperativo di cui all'articolo 67 della Costituzione.

La materia è comunque oggetto di una riserva a favore del regolamento interno dell'Ars, in quanto l'adesione ai gruppi parlamentari e la composizione degli stessi riguardano *stricto sensu* l'organizzazione interna dell'Assemblea.

Si suggerisce, pertanto, la soppressione dell'articolo.

ART. 15

La norma, nel primo periodo, fa riferimento in modo indifferenziato a tutti i soggetti di cui all'articolo 2 del disegno di legge, senza distinguere, quindi, i soggetti titolari di attività politica e quelli titolari di attività amministrativa.

In merito al secondo periodo che concerne la sola attività politica si ritiene che la disposizione andrebbe quanto meno coordinata con la normativa vigente in materia di finanziamento pubblico ai partiti.

Art. 20

Sostituire la parola "sincera" con "veritiera".

ART. 22

L'articolo 22 adotta una tecnica legislativa errata in quanto definisce parte integrante del disegno di legge norme regionali e nazionali: si tratta di una previsione pleonastica per quanto riguarda le leggi regionali, mentre per le fonti primarie nazionali, posto che le stesse sono direttamente applicabili o devono essere recepite nelle forme appropriate nell'ordinamento regionale, l'elencazione contenuta nell'articolo non garantisce una chiara e sistematica disciplina delle materie interessate. Si rileva infine che la norma richiama come parte integrante anche contratti collettivi che non possono essere considerati, anche in ragione dell'iter procedurale per la loro stipula, parte integrante di un testo legislativo.

In relazione alle disposizioni del titolo III (articoli 22-35) si rileva che alcuni articoli presentano un contenuto identico o assai simile a norme dei codici di comportamento dei dirigenti e di condotta dei dipendenti dell'Amministrazione regionale nonché del codice Vigna.

A titolo esemplificativo si citano le disposizioni relative a:

- obblighi di astensione di cui all'art. 24 del ddl (si vedano art. 6 codice comportamento dirigenti, art. 6 codice condotta dipendenti, art. 17 codice Vigna);
- obbligo di riferire di cui all'articolo 25 del ddl (art. 13 codice Vigna);
- rotazione periodica di cui all'articolo 29 del ddl (art. 14 codice Vigna);
- partecipazione ad associazioni od organizzazioni di cui all'articolo 23 del ddl (si vedano art. 4 codice comportamento dirigenti, art. 4 codice condotta dipendenti, art. 11 codice Vigna);
- contratti e altri atti negoziali di cui all'articolo 28 del ddl (si vedano art. 12 codice comportamento dirigenti, art. 12 codice condotta dipendenti);
- comportamento in servizio di cui all'articolo 30 del ddl (si vedano art. 10 codice comportamento dirigenti, art. 10 codice condotta dipendenti).

D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ⁽¹⁾.

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff 9 maggio 2001, n. 106, S.O.

Articolo 54 *Codice di comportamento* ⁽²⁴⁰⁾ ⁽²⁴²⁾

1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia. ⁽²⁴¹⁾

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'[articolo 55-quater](#), comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno. ⁽²⁴¹⁾

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

(240) Articolo così sostituito dall'[art. 1, comma 44, L. 6 novembre 2012, n. 190](#).

(241) Vedi, anche, l'[art. 1, comma 45, L. 6 novembre 2012, n. 190](#).

(242) Per il codice di comportamento previsto dal presente articolo vedi il [D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62](#).

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ⁽¹⁾.

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 4 giugno 2013, n. 129.

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. 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, nè sollecita, per sè o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sè 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 sè 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, nè 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 sè 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, nè 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 nell'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 extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, nè 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 nè 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. 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.

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 nè 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, attiva 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, nè corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, nè 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 ed 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.

ALLEGATO “A”

Codice di comportamento dei dirigenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all’art.1

Art. 1

(Disposizioni di carattere generale)

1. I princìpi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

2. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.

Art. 2

(Principi)

1. Il dirigente conforma la sua condotta al dovere statutario di servire la Regione con disciplina ed onore e di rispettare i princìpi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dirigente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

2. Il dirigente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

3. Nell’ambito degli impegni contrattuali il dirigente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

4. Il dirigente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Il comportamento del dirigente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dirigente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa,

agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dirigente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3 (Regali e altre utilità)

1. Il dirigente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dirigente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dirigente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4 (Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dirigente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dirigente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5 Trasparenza negli interessi finanziari.

1. Il dirigente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, 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 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 entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6
(Obbligo di astensione)

1. Il dirigente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dirigente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

Art. 7
(Attività collaterali)

1. Il dirigente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dirigente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

3. Il dirigente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8
(Imparzialità)

1. Il dirigente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri

2. Il dirigente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9
(Comportamento nella vita sociale)

1. Il dirigente non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 10
(Comportamento in servizio)

1. Il dirigente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dirigente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

3. Il dirigente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dirigente che dispone di mezzi di trasporto dell'Amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'Amministrazione.

4. Il dirigente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11 (Rapporti con il pubblico)

1. Il dirigente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dirigente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dirigente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dirigente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dirigente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dirigente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione. Egli si preoccupa 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.

Art. 12 (Contratti)

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, il dirigente non ricorre a mediazione o ad altra opera 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.

2. Il dirigente 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 nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dirigente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13

(Obblighi connessi alla valutazione dei risultati)

1. Il dirigente fornisce all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.



ALLEGATO "D"

Codice di condotta dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni

Art. 1

(Disposizioni di carattere generale)

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 54, comma 3, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.

Art. 2

(Principi)

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere statutario di servire la Regione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

A.R.A.N. Sicilia



7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3

(Regali e altre utilità)

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4

(Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5

Trasparenza negli interessi finanziari.

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:
 - a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, 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 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 entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6

(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 entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli 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 dirigente dell'ufficio.

A.R.A.N. Sicilia



Art. 7 (Attività collaterali)

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8 (Imparzialità)

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9 (Comportamento nella vita sociale)

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 10 (Comportamento in servizio)

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.
3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'Amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'Amministrazione.
4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11 (Rapporti con il pubblico)

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la

A.R.A.N. Sicilia



mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione. Egli si preoccupa 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.

Art. 12 (Contratti)

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

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 nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui 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 competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13 (Obblighi connessi alla valutazione dei risultati)

5. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**



**Codice Antimafia e anticorruzione nella pubblica
amministrazione (Codice Vigna)**

Deliberazione della Giunta Regionale n. 514 del 4 dicembre 2009

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
D.P. Reg. n. 231 del 30-07-2013 GURS n. 37 del 09-08-2013

ORIGINALE

ATTI DELLA GIUNTA REGIONALE

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 514 del 4 dicembre 2009.

“Schema di norme per la redazione del ‘Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione’ - Condivisione”.

La Giunta Regionale

VISTO lo Statuto della Regione;

VISTE le leggi regionali 29 dicembre 1962, n.28 e 10 aprile 1978, n.2;

VISTO il proprio Regolamento interno;

VISTA la nota n. 196301 dell'1 dicembre 2009 con la quale il Capo di gabinetto dell'Assessore regionale destinato alla Presidenza trasmette, d'ordine del competente Assessore, lo schema di norme per la redazione del “Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione” unitamente alla relazione di accompagnamento (Allegato “A”);

CONSIDERATO che nella succitata nota n.196301/2009 viene rappresentato che, in esito alla conclusione dei lavori della Commissione istituita con D.A. n. 306924 del 24 settembre 2009 e presieduta dal dott. Pier Luigi Vigna, si è pervenuti alla redazione del suddetto documento e, ove condiviso, viene proposto di fare confluire le norme sul personale e quelle sulla trasparenza amministrativa, precisamente, dal titolo II al titolo VII, nei rispettivi disegni di legge già trasmessi per l'esame della Giunta regionale, mentre le altre disposizioni che regolano la materia del territorio e dei lavori pubblici in altrettanti provvedimenti normativi di settore, secondo le indicazioni dei competenti Assessori al ramo;

RITENUTO di condividere il contenuto del documento “Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione”, nonché la superiore proposta e, per l'effetto, di dare mandato all'Assessore regionale destinato



alla Presidenza di riformulare i disegni di legge “Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l’efficienza, l’informatizzazione della pubblica amministrazione, l’agevolazione delle iniziative economiche. Disposizioni per il riordino e la semplificazione della legislazione regionale” e “Disciplina dell’impiego presso l’Amministrazione regionale”, con i rispettivi schemi di norme inseriti nel documento “Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione”, nonché di dare mandato all’Assessore regionale per i lavori pubblici e all’Assessore regionale per il territorio e l’ambiente di predisporre, anche mediante inserimento in provvedimenti normativi di settore, appositi disegni di legge contenenti gli schemi di norme inseriti nel succitato documento “Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione”, riguardanti le materie di competenza;

SU proposta del Presidente della Regione,

DELIBERA

per quanto esposto in preambolo:

- di condividere il contenuto del documento “Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione”, nonché la proposta di cui alla nota assessoriale prot. n. 196301 dell’1 dicembre 2009, allegato “A” alla presente deliberazione;
- di dare mandato all’Assessore regionale destinato alla Presidenza di riformulare i disegni di legge “Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l’efficienza, l’informatizzazione della pubblica amministrazione, l’agevolazione delle iniziative economiche. Disposizioni per il riordino e la semplificazione della legislazione regionale” e

pag. 2 di 3



“Disciplina dell’impiego presso l’Amministrazione regionale”, con i rispettivi schemi di norme, *ratione materiae*, inseriti nel documento “Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione”, nonché di dare mandato all’Assessore regionale per i lavori pubblici e all’Assessore regionale per il territorio e l’ambiente di predisporre, anche mediante inserimento in provvedimenti normativi di settore, appositi disegni di legge contenenti gli schemi di norme inseriti nel succitato documento “Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione”, riguardanti le materie di competenza.

IL SEGRETARIO





IL PRESIDENTE


(R. Lombardo)

TG/fp

ANTICORRUZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Commissione per la redazione del Codice:

Nel quadro delle iniziative rivolte al potenziamento delle azioni di contrasto alla criminalità organizzata, la Regione Sicilia ha ritenuto necessario procedere alla costituzione di una Commissione che elaborasse un corpus normativo finalizzato ad incrementare l'impermeabilità delle amministrazioni pubbliche della Regione rispetto a qualsiasi forma di collusione ed infiltrazione mafiosa. Per l'espletamento di tale attività, nel gennaio 2009, l'Assessore alla Presidenza delle Reg. Sicilia, Dott. Giovanni Ilarda, ha dato incarico ad un pool di esperti di diversa estrazione e professionalità guidati dal Presidente Dott. Pierluigi Vigna (ex Procuratore Nazionale Antimafia dal 1995 al 2005), i quali hanno redatto le disposizioni che seguono. Questo Codice rappresenta una sorta di codice comportamentale del pubblico dipendente, ove sono indicate alcune regole alle quali attenersi per il buon funzionamento dell'amministrazione e per garantire l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi. E' nell'intento dell'Assessore e del Presidente della Regione Sicilia trasformare tale Codice in disegno di legge da sottoporre all'esame dell'A.R.S. il cui ambito di applicabilità si intende estendere a tutte le pubbliche amministrazioni della Regione Sicilia (aziende ed enti pubblici da essa dipendenti e/o sottoposti a vigilanza, alle Province e Comuni e agli enti ed aziende da questi dipendenti e/o sottoposti a vigilanza, nonché agli altri organismi di diritto pubblico e soggetti di diritto privato a prevalente o intera partecipazione pubblica). Nel giugno 2009 il neo eletto Assessore alla Presidenza, Avv. Gaetano Armao, ha condiviso la volontà del suo predecessore, riconfermando la Commissione di cui sopra.

Obiettivo della Commissione e del Codice:

Il presente Codice costituisce una sorta di "manifesto in itinere" della prevenzione ai fenomeni criminali e dello sviluppo della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni sul quale confrontarsi con l'apparato amministrativo degli enti pubblici, con la classe politica e con l'opinione pubblica. Come si legge nel primo rapporto al Parlamento presentato nel febbraio 2009 dal Servizio anticorruzione e trasparenza del Ministero della Funzione Pubblica, *"la trasparenza è l'antidoto della corruzione e prevenire è meglio che reprimere perché costa meno in termini sia economici che sociali"*.



IL SEGRETARIO

2

La Commissione è partita dalla considerazione che il contrasto dei fenomeni di illegalità e della penetrazione mafiosa nella P.A., con particolare riferimento al ciclo dei contratti pubblici, parte e si alimenta tramite la volontà di osteggiare sistematicamente e con capillare organizzazione i fenomeni stessi. Pertanto, si è proceduto ad:

- individuare le "criticità" nei ruoli e nelle responsabilità della P.A.,

A seguito di ciò si sono:

- individuate le azioni e gli strumenti, esistenti e non, per contrastare i punti deboli sia tramite la prevenzione, l'obbligo di denuncia e conseguentemente, la repressione (civile, amministrativa e penale) di alcuni fatti forieri di azioni criminose.

Infine, si è cercato di:

- puntare sulla diffusione della cultura della legalità nel personale della Pubblica Amministrazione e sui controlli di coloro che vengono a contatto con la P.A.

Le maggiori criticità nell'apparato della P.A. si riscontrano nella mancanza di formazione ed informazione del personale. In particolare, è stato riscontrato che in materia di contratti pubblici sia nel panorama europeo (direttive, regolamenti, procedure d'infrazione e giurisprudenza) che statale e, in particolare in Sicilia, regionale (che gode di potestà legislativa primaria in alcune materie) è soggetta a continue e repentine modifiche legislative, le quali rendono difficile un aggiornamento costante e una conoscenza approfondita dell'interpretazione e applicazione della normativa. Motivi per i quali, sovente, il comportamento del personale appartenente alle pubbliche amministrazioni sfocia in casi di "cattiva amministrazione": programmazione dell'ente pubblico quasi inesistente, progettazioni delle opere pubbliche non eseguite secondo i dettami normativi, bandi di gara "anomali", procedure di scelta del contraente che rasentano l'arbitrarietà, gestione del contratto superficiale e rapporti con gli operatori economici basati su comportamenti vessatori e di squilibrio contrattuale. Appare evidente che le conseguenze di tali fattispecie di cattiva amministrazione non sono circoscritte nel rapporto tra il singolo cittadino o operatore economico e la P.A., ma certamente hanno una ricaduta sull'intera collettività: opere non costruite a regola d'arte, mancato sviluppo economico, degrado urbano, etc..

La Commissione ha ritenuto che le suesposte criticità potrebbero essere contrastate, quale forma di prevenzione, partendo dal miglioramento delle conoscenze e dell'organizzazione delle committenze pubbliche, attraverso vasti e significativi programmi di formazione professionale, informazione e aggiornamento costante dei vari ruoli del personale operante nei vari settori (contratti pubblici, urbanistica, edilizia, etc..) anche con



IL SEGRETARIO

la diffusione di esperienze, strumenti e servizi attraverso forum su reti telematiche dedicate (vedi Titolo II artt. 8, 9 e 14). Altresi, come forma di prevenzione si vorrebbero evitare e/o colpire eventuali fenomeni di cattiva amministrazione che possono essere forieri di infiltrazioni criminali nella P.A. (es: artt. 2, 4, 10 e etc..).

Accanto alle suddette azioni di prevenzione e di repressione, si sono formulate le azioni di monitoraggio e controllo del personale, dell'attività loro espletate e di coloro (parenti, utenti) che sono o possono venire in contatto con i pubblici dipendenti (artt. 11, 12, 18, 19 e 22).

Contenuto del Codice:

Il presente Codice si compone di 7 parti o titoli:

- 1) Appalti: dove sono indicate ulteriori cause di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto rispetto a quelle previste nell'art. 38 D.lgs n. 163/06 e ulteriori cause di risoluzione del contratto oltre a quelle previste dalla vigente legislazione. Ritenendo particolarmente critica la fase dell'espletamento della gara, sono state inserite clausole per garantire una maggiore trasparenza, pubblicità della stessa, da un lato e una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, dall'altro.
- 2) Personale: formazione, informazione, rotazione periodica, obbligo di denuncia dei dipendenti della Regione Sicilia e questionario per valutare la professionalità degli stessi, sono le più importanti previsioni che riguardano il personale dipendente della Regione
- 3) Movimentazione di denaro: viene prescritta la tracciabilità dei pagamenti da parte o a favore della P.A. come strumento per controllare la movimentazione del denaro
- 4) Parte civile: è previsto l'obbligo di costituzione di parte civile della Regione Sicilia per alcuni reati dei quali siano imputati i dipendenti dell'Amministrazione
- 5) Prevenzione e accertamento della corruzione: si prevede la stipula di un protocollo d'intesa tra Guardia di Finanza e Regione per effettuare un controllo a campione sulle situazione patrimoniali dei dirigenti e funzionari degli uffici della Regione.
- 6) Disposizioni in tema di edilizia
- 7) Protocolli di legalità



IL SEGRETARIO

Linee guida:

Il codice viene accompagnato da alcune linee guida relativa ad una possibile implementazione della normativa regionale siciliana con riferimento all'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici, al Patto per la sicurezza e regolarità sul lavoro, alla compatibilità ambientale e ad elementi di valutazione dell'offerta e per il contrasto all'abuso del finanziamento pubblico alle imprese.

A) Osservatorio Regionale dei LL.PP.

Questo organismo è regolato dagli art. da 14 a 29 della legislazione vigente della Regione Siciliana.

Sebbene i compiti attribuiti all'Osservatorio siano molteplici ed articolati, si ritiene, tuttavia, che a tale struttura, che ha una particolare importanza nella prospettiva di una trasparente ed uniforme applicazione del regime degli appalti, potrebbero attribuirsi anche le seguenti funzioni:

- evidenziare sulla base dei dati acquisiti ed elaborati, eventuali scostamenti dal costo della manodopera, anche con riferimento al costo previsto dai contratti collettivi nazionali (CCNL) di comparto, sottoscritti dalle rappresentanze sindacali comparativamente più rappresentative e dagli accordi territoriali di riferimento, compresi quelli aziendali;
- individuare, e diffondere, le buone pratiche delle stazioni appaltanti e degli operatori del settore, ivi comprese quelle relative alla responsabilità sociale delle imprese;
- elaborare atti di indirizzo, da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale, finalizzati a semplificare, rendere omogenee e mettere in rete le attività delle stazioni appaltanti;
- fornire, su richiesta delle stazioni appaltanti, un supporto per lo svolgimento dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati dalle imprese in sede di gara.

E' evidente che l'ampliamento delle funzioni dell'organismo, del quale si è già sottolineato l'importanza, richieda un aumento delle risorse organiche e finanziarie.

B) Patto per la sicurezza e regolarità sul lavoro



IL SEGRETARIO

1) La Regione, al fine di sviluppare strategie comuni atte anche a valorizzare quanto già elaborato in sede regionale per la crescita della cultura della legalità del lavoro, per la sua tutela., per la sicurezza dei lavoratori, promuove un apposito patto per la diffusione delle buone pratiche sperimentate in materia, mediante intese ed accordi con gli enti locali, le organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative e le organizzazioni imprenditoriali, anche tramite gli organi paritetici.

2) La Regione e le stazioni appaltanti, nel caso di lavori di particolare complessità tecnica o rilevanza economica, ed in ogni caso per lavori di importo superiori ad euro 5 milioni, promuovono la sottoscrizione di specifici protocolli tra le stazioni appaltanti stesse, le imprese appaltatrici, le organizzazioni sindacali e le organizzazioni imprenditoriali, finalizzati alla realizzazione di ulteriori misure di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, nonché a migliorare l'organizzazione del lavoro.

C) Clausole di compatibilità ambientale

1) Le stazioni appaltanti, in attuazione delle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia, prevedono, nei bandi di gara e nei capitolati, specifiche disposizioni finalizzate a valorizzare gli aspetti ambientali.

A tale fine le stazioni appaltanti configurano la prestazione tenendo conto, in particolare, dei seguenti elementi:

- minore impatto ambientale dei prodotti e servizi utilizzati;
- minore consumo di risorse materiali non rinnovabili;
- minore produzione di rifiuti;
- utilizzo di materiali recuperati e riciclati;
- utilizzo di tecnologie e tecniche ecocompatibili di sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale;
- utilizzo di prodotti ecocompatibili e di facile smaltimento.

2) Restano fermi gli obblighi vigenti in materia di acquisti e lavori realizzati con materiali riciclati.

D) Ulteriori elementi di valutazione dell'offerta



IL SEGRETARIO

- 1) Le stazioni appaltanti, nella definizione degli elementi di valutazione dell'offerta tengono conto anche degli elementi di sostenibilità ambientali, indicati nelle relative clausole.
- 2) Nei casi in cui si prevede l'impiego diretto di lavoratori (cioè lavoratori non inseriti nel personale dell'impresa), le stazioni appaltanti tengono conto - compatibilmente con la natura del contratto - delle misure per avviare all'inserimento lavorativo, soggetti disabili, disoccupati di lungo periodo e di lavoratori in cassa integrazione.

E) Contrasto all'abuso di finanziamento pubblico alle imprese

Principi di base:

- 1) trasparenza del procedimento di erogazione del pubblico finanziamento e del governo del progetto finanziario;
- 2) tracciabilità dei flussi di spesa;
- 3) integrazione delle strategie di controllo e monitoraggio con le strategie di contrasto all'uso illecito del sistema finanziario e di prevenzione dell'infiltrazione mafioso nei sistemi economici e finanziari.

Azioni operative:

- obbligatorietà dei pagamenti attraverso un intermediario bancario nelle forme del bonifico o di pagamenti telematici;
- flussi di erogazione convogliati in uno o più conti dedicati al progetto;
- censimento degli strumenti di finanziamento alle imprese;
- introduzione di un sistema di rilevamento di indici di anomalia specificatamente orientato al trattamento di dati relativi a movimentazioni finanziarie connesse alla gestione di risorse derivanti da pubblici finanziamenti (indici di rischio collegati a requisiti soggettivi; indici di rischio riferibili alla contabilizzazione dei costi; conoscenza diretta dei soggetti percettori);
- formazione del personale preposto a funzioni istruttorie e di controllo dei finanziamenti agevolati alle imprese;
- Costituzione di uno speciale organismo preposto alla pianificazione ed al coordinamento delle strategie di controllo con il compito, collegandosi a reti



IL SEGRETARIO

7

nazionali, di inserire tutti i finanziamenti pubblici alle imprese derivanti dalle normative comunitarie nazionali e regionali.

La Commissione nell'ottica dell'implementazione integrale dei Protocolli di legalità, auspica l'estensione della disciplina contenuta nel presente codice anche agli amministratori pubblici della Regione Siciliana.

Normative e altri provvedimenti presi in esame e/o richiamati:

- ❖ Statuto della Regione Sicilia approvato con R.D.L. N. 455/1946 e succ. mod. ed integrazioni
- ❖ Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 ("Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture")
- ❖ Legge n. 109/94 nel testo coordinato con le L.R. Sicilia n. 7/02 e succ. mod. ed integrazioni sino alla L.R. 20/07
- ❖ Protocollo di legalità in data 12 luglio 2005 apposito Protocollo di legalità con il Ministero dell'interno, l'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, le nove prefetture della Sicilia, l'INPS e INAIL. e Circolare Ass. Reg. LL.PP. Sicilia 31/1/2006 n. 593 ("*Inserimento nei bandi e disciplinari di gara per i pubblici appalti delle clausole di autotutela previste nel Protocollo di legalità sottoscritto in data 12 luglio 2005*").
- ❖ Legge 20.11.2008 n. 15 ("*misure di contrasto alla criminalità organizzata*")
- ❖ Legge 07.08.1990 n. 241 ("*norme sul procedimento amministrativo*")
- ❖ L.R. Sicilia 30.04.1991 n. 10 ("*Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa*")
- ❖ Decreto legislativo 30.06.2003 n. 196 ("*Codice in materia di protezione dei dati personali*").
- ❖ Varie Leggi Regionali
- ❖ Rapporto del Servizio Anticorruzione e trasparenza del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione presentato nel 2008



SECRETARIO

- ❖ Rapporto sull'Italia del Gruppo di Stati del Consiglio d'Europa contro la corruzione (c.d. rapporto GR.E.CO.) presentato in ottobre 2009

TITOLO I

APPALTI

Art. 1

Requisiti di ordine generale

1. Al fine di prevenire infiltrazioni di tipo mafioso o comunque riconducibili alla criminalità organizzata nelle pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana e fermo restando quanto previsto dall'art. 38 D.lgs. n° 163/2006 e successive modifiche e integrazioni, sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento, delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, né possono essere affidatari di subappalti e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti:

a) nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna definitiva, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati di criminalità di tipo mafioso o comunque riconducibili ad organizzazioni criminali, nonché per reati di concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. da 318 a 322 c.p.), scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.), rapina (art. 628 c.p.), estorsione (art. 629 c.p.), usura (art. 644 c.p.), ricettazione (art. 648 c.p. esclusa l'ipotesi prevista dal cpv. di tale articolo), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o altri utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.), trasferimento fraudolento di valori (art. 12 quinquies Legge n. 356/92), reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, fra cui quelli di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640 cpv. 1 c.p.), turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.), frode nelle pubbliche



SECRETARIO

9

forniture (art. 356 c.p.). L'esclusione e il divieto operano se la sentenza è stata emessa nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di imprese individuali; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari se si tratta di società accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di avere adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata;

2. Nell'atto negoziale dovranno essere inserite le seguenti clausole, le cui violazioni costituiranno causa di risoluzione del contratto ai sensi degli art. 1455 e 1456 codice civile.:

- obbligo di denunciare all'autorità giudiziaria e/o agli organi di polizia, effettuandone segnalazione anche alla pubblica amministrazione appaltante, ogni tentativo di estorsione o condizionamento, quali, ad esempio, richieste di tangenti, pressioni per l'assunzione di personale, per affidamento di subappalti, danneggiamenti, furti e simili. Tale clausola sarà inserita anche nei contratti di subappalto;
- obbligo di non concedere lavori in subappalto alle ditte che ricadono nelle cause di esclusione di cui al comma 1;
- obbligo di garantire un'efficace azione di vigilanza affinché l'accesso all'area ove si svolgono i lavori possa essere consentito soltanto a persone o mezzi autorizzati.

Art. 2

Procedure di espletamento della gara d'appalto

1. Tutte le sedute di gara d'appalto dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, sino all'aggiudicazione provvisoria, devono essere svolte pubblicamente e previo avviso a tutti i partecipanti alla procedura, inviato almeno cinque giorni lavorativi prima, via fax o per telegramma o per posta elettronica certificata. Gli enti appaltanti dovranno dotarsi, entro tre anni dall'adozione del presente Codice, di adeguata attrezzatura (web-cam) per la ripresa video delle sedute di gara e la relativa trasmissione diretta on line.
2. Nelle gare d'appalto pubblico di lavori, servizi e forniture qualora sia adottato il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso con verifica dell'anomalia dell'offerta, la stazione appaltante nomina i componenti di una commissione deputata



IL SEGRETARIO

10

all'accertamento della congruità dell'offerta. Questi devono possedere adeguata professionalità tecnica e giuridico-amministrativa in relazione al ruolo da espletare. La commissione può avvalersi anche dell'ausilio dei soggetti qualificati appartenenti al Gruppo Misto costituito presso gli Uffici territoriali di Governo.

3. La partecipazione alla commissione di cui al comma 2 non comporta alcun onere finanziario della stazione appaltante.

Art. 3

Individuazione titolare effettivo

A richiesta della stazione appaltante le imprese, sia individuali che costituite in forma di società, aggiudicatrici o partecipanti a gare pubbliche di appalto o a trattative private, debbono fornire il certificato storico della C.C.I.A.A. ove hanno sede legale ed ogni indicazione o documentazione utile ad individuare gli effettivi titolari dell'impresa ovvero delle azioni o delle quote sociali.

Art. 4

Divieto di clausole individualizzanti

1. E' vietato l'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori.
2. In casi eccezionali, la stazione appaltante, previo parere favorevole di una commissione tecnica da essa nominata, composta da persone anche esterne alla stazione e qualificata nello specifico settore, può richiedere beni o servizi di speciale valore con caratteristiche esclusive ed infungibili.
3. La partecipazione alla Commissione di cui al comma 2 non comporta alcun onere finanziario a carico della stazione appaltante.

Art. 5

Divieto di subappalto a imprese che hanno partecipato alla gara

1. Come previsto nel Protocollo di legalità della Regione Siciliana del 12.7.2005 (art. 6 clausola 3), da intendersi qui integralmente richiamato, al fine di evitare infiltrazioni di tipo mafioso e con particolare riferimento al principio della segretezza dell'offerta, le stazioni



SECRETARIO

appaltanti non possono autorizzare affidamenti di subappalti di alcun tipo ad impresa partecipanti alla medesima gara.

Art. 6

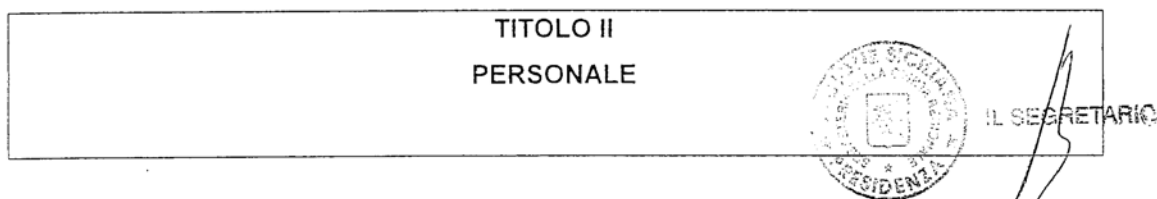
Vigilanza

1. Al fine di evitare infiltrazioni di tipo mafioso, l'impresa che risulta aggiudicataria di un appalto, ove intenda predisporre autonome forme di vigilanza sui cantieri, dovrà comunicare i nominativi delle persone a tal fine prescelte alla stazione appaltante che, a sua volta, ne darà tempestiva notizia alla Prefettura – Ufficio territoriale di Governo.
2. Il personale di vigilanza dovrà, in particolare, verificare che i soggetti ed i mezzi che accedono al cantiere siano stati a ciò autorizzati. Il personale di vigilanza, ove rilevi ingressi abusivi, ne darà notizia alla stazione appaltante, che informerà senza ritardo la Prefettura – Ufficio territoriale di Governo.
3. La violazione dell'obbligo di comunicare i nominativi del personale di vigilanza comporta la risoluzione del contratto.

Art. 7

Criterio di valutazione dell'offerta

Anche con riferimento all'art. 5 L.R. Sicilia n. 15/08, la stazione appaltante dispone l'inserimento negli schemi di bando di gara e di capitolato speciale delle gare pubbliche di clausole che prevedano la preferenza, a parità di punteggio o di offerta di ribasso, per l'impresa che, nella documentazione allegata all'offerta, abbia dimostrato di aver eseguito, su richiesta di organi pubblici, opere di demolizione, sistemazione, ristrutturazione e quant'altro reso necessario dalle previsioni urbanistiche, da quelle edilizie e dalla normativa antimafia in materia di beni confiscati.



Art. 8

Formazione sui rischi di infiltrazione mafiosa nella P.A.

1. Le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana informano, i propri dipendenti,

individuando le più idonee procedure, circa i rischi di infiltrazioni di tipo mafioso nella pubblica amministrazione e di corruzione e ciò mediante la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di criminalità presenti nel territorio e sulle modalità di azioni dalle stesse praticate nei vari settori, quali, ad esempio, gli appalti di lavori, servizi, e forniture. A tal fine la Regione (Assessorato alla Presidenza) potrà offrire un supporto informativo agli altri Enti.

2. A tal fine nell'ambito delle pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana, secondo le modalità da queste individuate, saranno predisposti corsi di formazione aventi ad oggetto l'aggiornamento e l'evoluzione dei rischi di infiltrazioni ad opera della criminalità e l'educazione alla legalità, quali comportamenti fondamentali dell'etica professionale e presupposti per l'efficacia, l'efficienza ed il buon andamento della pubblica amministrazione.

Art. 9

La formazione del personale nel settore degli appalti dell'urbanistica e dell'edilizia

Le Regioni, le Province ed i Comuni istituiscono, d'intesa fra loro, apposite strutture, composte da soggetti qualificati anche estranei alla pubblica amministrazione, dedicate alla formazione, obbligatoria e continuativa del personale che svolge le proprie mansioni nel settore degli appalti, dell'urbanistica e dell'edilizia.

Art. 10

Donativi, utilità- Disciplina

1. Il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa. In caso di offerta deve effettuare una segnalazione al dirigente. Un'eccezione è ammessa solo per i regali d'uso di modico valore in occasione di particolari ricorrenze, salvo, tuttavia, che essi provengano da soggetti con i quali il dipendente ha in corso attività di ufficio, o da persone che si abbia motivo di ritenere collegate ad associazioni di tipo mafioso o ad altre associazioni criminali. Anche la ricezione dei regali d'uso di modico valore, o l'offerta, nei casi in cui essa debba essere respinta, devono essere segnalate al dirigente.

2. Il dipendente non deve instaurare o mantenere rapporti, anche nell'ambito della sua attività, con soggetti che, per notorietà o per diretta conoscenza, sappia essere collegati ad associazioni di tipo mafioso o altre associazioni criminali.

3. Il dipendente deve segnalare con immediatezza al dirigente ogni fatto o comportamento



IL SEGRETARIO

anomalo riconducibile a possibili interferenze criminali nell'attività della pubblica amministrazione. Il fatto sarà segnalato, a cura dell'organo competente della pubblica amministrazione, alla Prefettura - Ufficio Territoriale di Governo e denunciato all'autorità giudiziaria o ad altra autorità che a quella abbia l'obbligo di riferire.

Saranno garantite la riservatezza e, in quanto possibile, l'anonimato di coloro che adempiano agli obblighi di segnalazione e di denuncia, con il pieno supporto di assistenza legale garantita dalla pubblica amministrazione.

4. La pubblica amministrazione si impegna ad informare le autorità competenti al fine dell'attivazione delle eventuali idonee misure di protezione nei riguardi del segnalante e del denunciante.

5. L'omissione o la ritardata segnalazione o denuncia, costituisce illecito disciplinare.

Per la segnalazione di fatti sintomatici di infiltrazioni criminali, la pubblica amministrazione valuterà l'opportunità di attivare un numero verde, munito di impianto automatico di registrazione, e di ciò sarà data notizia ai dipendenti mediante adeguato forma di comunicazione.

Art. 11

Questionario

1. I dipendenti delle pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana, ai fini di una valutazione della loro professionalità ed affidabilità, devono compilare un questionario, indicando:

a) i rapporti di collaborazione, in qualunque forma retribuiti, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) se, nel rispetto della vigente disciplina relativa al diritto di associazione, abbia aderito o aderisce ad associazioni od organizzazioni, anche di carattere non riservato;

c) se e quali attività professionali od economiche svolgono le persone con loro conviventi;

Art. 12

Obbligo di comunicazione alla Prefettura - Ufficio territoriale di governo

1) L'Ufficio del personale delle pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana, al fine di verificare la professionalità ed affidabilità dei dipendenti con riferimento al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso, comunica, entro trenta giorni, alla competente Prefettura-



IL SEGRETARIO

14

Ufficio territoriale di Governo, che assume le necessarie informazioni, i nominativi delle persone assunte, con l'indicazione delle mansioni alle stesse conferite.

2) La banca dati della gestione del personale è interconnessa con le Prefetture- Uffici territoriali di Governo della Regione Siciliana mediante accesso riservato.

Art. 13

Obbligo di riferire

1. Il dipendente, di qualsiasi livello, delle amministrazioni pubbliche della Regione Siciliana deve comunicare - non appena ne viene a conoscenza - all'organo burocratico di vertice, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di criminalità di tipo mafioso e per i reati indicati all'art. 1 del presente codice.
2. La violazione dell'obbligo di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare.

Art. 14

Rotazione Periodica

Le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana emanano disposizioni per regolamentare la rotazione periodica del personale, con particolare riguardo a quello che svolge le proprie mansioni nei settori più esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso, tra i quali, la gestione di risorse umane, immobiliari e mobiliari, di pratiche concernenti interventi abitativi, l'edilizia, l'urbanistica e gli appalti. Il personale che viene destinato a nuove mansioni deve possedere la professionalità richiesta dal nuovo incarico, conseguita, se del caso, mediante una preliminare frequentazione di uno specifico corso di formazione.

Art. 15

Il Dirigente

Il dirigente di ciascuna unità organizzativa non può assegnare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento quando, anche sulla base del questionario redatto dal dipendente, o per notizie acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, emerge la possibilità di un'influenza di tipo mafioso sullo svolgimento del procedimento amministrativo.

Art. 16

Rispetto ordine cronologico



SECRETARIO
15

Ufficio territoriale di Governo, che assume le necessarie informazioni, i nominativi delle persone assunte, con l'indicazione delle mansioni alle stesse conferite.

2) La banca dati della gestione del personale è interconnessa con le Prefetture- Uffici territoriali di Governo della Regione Siciliana mediante accesso riservato.

Art. 13

Obbligo di riferire

1. Il dipendente, di qualsiasi livello, delle amministrazioni pubbliche della Regione Siciliana deve comunicare - non appena ne viene a conoscenza - all'organo burocratico di vertice, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di criminalità di tipo mafioso e per i reati indicati all'art. 1 del presente codice.
2. La violazione dell'obbligo di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare.

Art. 14

Rotazione Periodica

Le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana emanano disposizioni per regolamentare la rotazione periodica del personale, con particolare riguardo a quello che svolge le proprie mansioni nei settori più esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso, tra i quali, la gestione di risorse umane, immobiliari e mobiliari, di pratiche concernenti interventi abitativi, l'edilizia, l'urbanistica e gli appalti. Il personale che viene destinato a nuove mansioni deve possedere la professionalità richiesta dal nuovo incarico, conseguita, se del caso, mediante una preliminare frequentazione di uno specifico corso di formazione.

Art. 15

Il Dirigente

Il dirigente di ciascuna unità organizzativa non può assegnare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento quando, anche sulla base del questionario redatto dal dipendente, o per notizie acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, emerge la possibilità di un'influenza di tipo mafioso sullo svolgimento del procedimento amministrativo.

Art. 16

Rispetto ordine cronologico



SECRETARIO
15

1. Il responsabile del procedimento amministrativo ed il dipendente di una pubblica amministrazione al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovranno rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento.
2. Il soggetto al quale è affidata la trattazione di un procedimento amministrativo deve sottoporre all'attenzione dell'amministrazione le varie fasi nelle quali il medesimo versa. Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto, dovrà essere offerta adeguata spiegazione delle ragioni del ritardo. Ai fini della verifica di quanto addotto a giustificazione del mancato rispetto del termine, la pubblica amministrazione costituirà nuclei ispettivi interni.

Art. 17

Trasparenza dell'azione amministrativa

Il responsabile del procedimento amministrativo ed il dipendente di una pubblica amministrazione, in applicazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa, debbono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni od attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti entro il quarto grado ed affini entro il terzo grado o persone con loro conviventi .

Art. 18

Identificazione di coloro che accedono ai pubblici uffici

1. Le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana, con riferimento al principio della trasparenza dell'azione amministrativa ed al fine di prevenire infiltrazioni riconducibili alla criminalità mafiosa od organizzata, istituiscono entro il termine di un anno, adeguati sistemi di rilevazione e conservazione dei dati identificativi di coloro che accedono ai pubblici uffici.
2. Nel medesimo termine, la Giunta Regionale emana apposite disposizioni attuative anche con riferimento all'istituzione di una banca dati degli accessi.



L. SEGRETARIO

TITOLO III
MOVIMENTAZIONE DI DENARO

Art. 19

Tracciabilità dei movimenti finanziari

1. Ogni movimentazione di denaro da parte o a favore di una pubblica amministrazione della Regione Siciliana deve essere effettuata per il tramite di intermediari autorizzati, al fine di garantirne la tracciabilità sulla base di idonea documentazione.
2. Non è consentita la cessione a terzi, salvo che si tratti di intermediari finanziari autorizzati, del debito o del credito, da parte o verso le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana.
3. Non sono in alcun caso consentiti i pagamenti con assegni.

TITOLO IV

DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITA'

Art. 20

Requisiti D.I.A.

1. Al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni di tipo mafioso, la dichiarazione di inizio di attività (DIA) oltre ad attestare l'esistenza dei presupposti e dei requisiti di legge, deve essere accompagnata da un'autocertificazione con la quale l'interessato dichiara se è stato od è sottoposto a procedimento di prevenzione, se è stato condannato od è sottoposto a processo penale per i reati di criminalità di tipo mafioso di quelli di cui all'art. 1 del presente codice.

TITOLO IV

PARTE CIVILE

Art. 21



IL SEGRETARIO

17

Obbligo di costituzione di parte civile

1. L'obbligo di costituirsi parte civile ad opera della Regione Siciliana e delle altre pubbliche amministrazioni previsto dall'art 4 L.R. Sicilia n. 15/08 si estende ai processi per i delitti di concussione (art. 317 c.p.) e corruzione (artt. 318 a 322 c.p.) dei quali siano imputati i dipendenti della predette pubbliche amministrazioni.

TITOLO VI

Prevenzione ed accertamento della corruzione

Art. 12

Protocollo d'intesa Regione Sicilia e Guardia di Finanza

1. Il Presidente della Regione stipula un protocollo d'intesa con gli organi competenti, per materia e territorio, del Corpo della Guardia di Finanza al fine di attivare annualmente un controllo delle situazioni patrimoniali relative ad un campione di dirigenti e funzionari degli Uffici della Regione.
2. Le modalità relative all'individuazione del campione ed alle procedure di comunicazione dei risultati, saranno previste nella medesima convenzione.

TITOLO VII

Protocolli di legalità

Art. 23

Stipula di Protocolli di legalità tra la Regione e le Istituzioni statali

La Regione siciliana stipula con le competenti autorità dello Stato Protocolli di legalità al fine di prevenire le infiltrazioni di tipo mafioso sulle attività contrattuali della pubblica amministrazione in materia di lavori, servizi e forniture.

I protolli di legalità prevedono ipotesi di risoluzione e di integrazione contrattuale nonché preclusioni e decadenze dalle procedure ad evidenza pubblica.

TITOLO VIII



SECRETARIO

18

Edilizia

Art. 24

Variazioni degli strumenti urbanistici

Le proposte di variazione agli strumenti urbanistici per la realizzazione di iniziative produttive e/o di trasformazione edilizia, siano esse presentate da ditte individuali od imprese, devono essere corredate dall'indicazione dei trasferimenti di proprietà delle particelle interessate avvenute nell'ultimo quinquennio, nonché delle eventuali trascrizioni di contratti e preliminari di acquisto.

La documentazione relativa è trasmessa a cura dell'amministrazione comunale procedente alla Prefettura – Ufficio territoriale di Governo prima dell'adozione della delibera comunale di variante urbanistica .

Palermo, 24 novembre 2009



P.C.C.



IL SEGRETARIO

19

D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 ⁽¹⁾.

Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'[articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#).

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 4 gennaio 2013, n. 3.

Art. 7 *Incandidabilità alle elezioni regionali*

1. Non possono essere candidati alle elezioni regionali, e non possono comunque ricoprire le cariche di presidente della giunta regionale, assessore e consigliere regionale, amministratore e componente degli organi comunque denominati delle unità sanitarie locali:

a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'[articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309](#), o per un delitto di cui all'[articolo 73](#) del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;

b) coloro che hanno riportato condanne definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);

c) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis del codice penale;

d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera c);

e) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;

f) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'[articolo 4, comma 1, lettere a\) e b\), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159](#).

2. Le disposizioni previste dal comma 1 si applicano a qualsiasi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza del consiglio regionale, della giunta regionale, dei rispettivi presidenti e degli assessori regionali.

3. L'eventuale elezione o nomina di coloro che si trovano nelle condizioni di cui al comma 1 è nulla. L'organo che ha deliberato la nomina o la convalida dell'elezione è tenuto a revocarla non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse.

Art. 8 *Sospensione e decadenza di diritto per incandidabilità alle cariche regionali*

1. Sono sospesi di diritto dalle cariche indicate all'[articolo 7](#), comma 1:

a) coloro che hanno riportato una condanna non definitiva per uno dei delitti indicati all'[articolo 7](#), comma 1, lettere a), b), e c);

b) coloro che, con sentenza di primo grado, confermata in appello per la stessa imputazione, hanno riportato una condanna ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per un delitto non colposo, dopo l'elezione o la nomina;

c) coloro nei cui confronti l'autorità giudiziaria ha applicato, con provvedimento non definitivo, una misura di prevenzione in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'[articolo 4, comma 1, lettere a\) e b\)](#), [del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159](#).

2. La sospensione di diritto consegue, altresì, quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli articoli 284, 285 e 286 del codice di procedura penale nonché di cui all'articolo 283, comma 1, del codice di procedura penale, quando il divieto di dimora riguarda la sede dove si svolge il mandato elettorale.

3. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, fatte salve le diverse specifiche discipline regionali, non sono computati al fine della verifica del numero legale, nè per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata. La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi. La cessazione non opera, tuttavia, se entro il termine di cui al precedente periodo l'impugnazione in punto di responsabilità è rigettata anche con sentenza non definitiva. In quest'ultima ipotesi la sospensione cessa di produrre effetti decorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto.

4. A cura della cancelleria del tribunale o della segreteria del pubblico ministero i provvedimenti giudiziari che comportano la sospensione ai sensi del comma 1 sono comunicati al prefetto del capoluogo della Regione che ne dà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri il quale, sentiti il Ministro per gli affari regionali e il Ministro dell'interno, adotta il provvedimento che accerta la sospensione. Tale provvedimento è notificato, a cura del prefetto del capoluogo della Regione, al competente consiglio regionale per l'adozione dei conseguenti adempimenti di legge. Per la regione siciliana e la regione Valle d'Aosta le competenze di cui al presente articolo sono esercitate, rispettivamente, dal commissario dello Stato e dal presidente della commissione di coordinamento; per le province autonome di Trento e di Bolzano sono esercitate dai rispettivi commissari del Governo. Per la durata della sospensione al consigliere regionale spetta un assegno pari all'indennità di carica ridotta di una percentuale fissata con legge regionale.

5. La sospensione cessa nel caso in cui nei confronti dell'interessato venga meno l'efficacia della misura coercitiva di cui al comma 1, ovvero venga emessa sentenza, anche se non passata in giudicato, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione o provvedimento di revoca della misura di prevenzione o sentenza di annullamento ancorché con rinvio. In tal caso la sentenza o il provvedimento di revoca devono essere pubblicati nell'albo pretorio e comunicati alla prima adunanza dell'organo che ha proceduto all'elezione, alla convalida dell'elezione o alla nomina.

6. Chi ricopre una delle cariche indicate all'[articolo 7](#), comma 1, decade da essa di diritto dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.