



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 52 DEL 6 FEB. 2017

OGGETTO: Aggiornamento al Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 30.03.2011, n. 165

L'anno duemila diciannove il giorno sei del mese di febbraio in Castelvetro e nella Sala delle adunanze, si è riunita, la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. Avv. Felice Junior Errante nella sua qualità di SINDACO e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti sigg.:

ERRANTE Felice Junior
CHIOFALO Vincenzo
SIGNORELLO Girolamo
FALCO Giovannella
LI CAUSI Nicola
ETIOPIA Giuseppa
NOTO Antonina Daniela

- Sindaco
- Assessore
- Assessore
- Assessore
- Assessore
- Assessore
- Assessore

pres.	ass.
X	
X	
	X
X	
X	
	X
X	

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Livio Elia Maggio.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la responsabilità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e la copertura finanziaria;

ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n.142/90, recepita con L.R. n.48/91, modificata con L.R. n. 30/2000 hanno espresso parere FAVOREVOLE.

La Giunta Municipale

VISTA la determinazione n. 831 dl3 Agosto 2016 con cui l'ANAC ha deliberato l'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nell'ambito del quale sono inseriti indirizzi che sollecitano, la ridefinizione di alcuni strumenti presenti, e nella fattispecie, la rivisitazione del Codice di Comportamento dei dipendenti;

VISTO il Codice di Comportamento, integrativo del Comune di Castelvetrano adottato con delibera G.M. n. 256 del 25/6/2013 e approvato ai sensi del D.P.R. 16/4/2013 n. 62;

RAVVISATA la necessità di rimodulare – con la finalità precipua di migliorare il sistema di prevenzione della corruzione – alcune norme anche per rafforzare gli obblighi dei dipendenti, nel rispetto delle misure e delle procedure richieste dal Piano Anticorruzione;

VISTO che è stato pubblicato avviso sul sito istituzionale dell'Ente dal 30/12/2016 al 15/01/2017 e sui network locali con cui sono stati sollecitati, da parte della società civile, contributi anche in ordine alle modifiche da apportare al Codice di Comportamento;

VISTO che le proposte di modifica sono state, altresì, inviate alle OO.SS., al Nucleo, ai Revisori dei Conti ed al Commissario Straordinario;

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 27.01.2017 che, nell'approvare le linee di indirizzo al Piano Anticorruzione, ha proposto di inserire nel Codice di Comportamento uno specifico obbligo da parte dei dipendenti, funzionari e Dirigenti che non collaborano con il RPCT e non forniscono le informazioni richieste con l'applicazione di sanzioni disciplinari nel caso di omessa o ritardata risposta nei termini loro assegnati;

VERIFICATO che, alla data odierna non è pervenuto alcun altro contributo e osservazione;

VISTO che, altresì, è opportuno disciplinare nel Codice la tutela del dipendente che segnala illeciti (wistleblowing), la riduzione da € 50,00 a € 30,00 del valore del regalo o altre utilità oltre a quale scaturisce l'obbligo di restituzione e la previsione delle sanzioni da applicare ai dipendenti per la mancata collaborazione dei dipendenti, anche delle imprese che eseguono appalti per conto del Comune con il Responsabile Anticorruzione,

VISTO che le suddette modifiche sono riportate nell'allegato "A" che fa parte integrante del presente atto;

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art.147bis del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art.3 del D.L.174/2012;

Con votazione unanime e palese

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

1.APPROVARE le integrazioni al Codice di Comportamento del Comune di Castelvetrano nel testo allegato "A" alla presente delibera, quale parte integrante e sostanziale della delibera medesima, nella parte che prevede la riduzione da € 50,00 a € 30,00 del valore del regalo o altre utilità oltre a quale scaturisce l'obbligo di restituzione e la previsione delle sanzioni da applicare ai dipendenti per la mancata collaborazione dei dipendenti, anche delle imprese che eseguono appalti per conto del Comune, con il Responsabile Anticorruzione.

2. **INCARICARE** il Settore AA.GG. di trasmettere il testo del codice, così come integrato, via e-mail ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative che provvederanno a portarlo a conoscenza di tutti i dipendenti assegnati al Settore o Servizio di competenza;

3. **INCARICARE** i Dirigenti di riferimento di portare a conoscenza del Codice i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionali, ai titolari di incarichi di diretta collaborazione dei vertici politici dell'Amministrazione, nonché i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche professionale di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione;

4. **INCARICARE** il Dirigente AA.GG. di provvedere alla pubblicazione del Codice di Comportamento sul sito "Amministrazione Trasparente" sez. "Disposizioni Generali" sottosezione "Atti Generali";

5. **DARE ATTO** che la presente delibera sostituisce ogni altro analogo provvedimento assunto in precedenza.

Dichiarare con separata votazione unanime la presente
deliberata in sede di Consiglio di Amministrazione, art. 12 II° comma della
L. R. n. 44/91.

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE



**DICHIARATA IMMEDIATAMENTE
ESECUTIVA**

ai sensi dell'art. 12 comma 2° della L.R. 44/91

Castelvetro, li **6 FEB. 2017**

IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____

Castelvetro, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ dopo il 10° giorno dalla relativa pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE

INTEGRAZIONI AL CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 4

(Regali, compensi e altre utilità)

1. Il dipendente non chiede, per se' o per altri, né accetta regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, il dipendente non chiede, per se' o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore qualora costituisca corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio o comunque da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti l'ufficio né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

2. Il dipendente non sollecita per sé o per altri, né accetta regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore da un proprio subordinato, né dal coniuge, dal convivente, dai parenti e dagli affini entro il secondo grado dello stesso. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né ai suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

3. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti ai sensi del presente articolo sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a euro 30,00 anche sotto forma di sconto.

5. 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 l'ufficio di appartenenza.

6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il Responsabile dell'Ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 8

(Prevenzione della corruzione)

1. *Il dipendente presta la sua collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richieste e segnala, in coerenza con i fini di contrasto ai fenomeni corruttori e più genericamente irregolari, le situazioni di illecito e le deviazioni dell'azione amministrativa e/o gestionale dal ruolo pubblico di cui sia venuto direttamente a conoscenza, anche casualmente, in ragione del rapporto di lavoro.*
2. *Per situazioni di illecito si intendono quindi non solo quelle situazioni riguardanti fatti aventi possibile valenza penale, in relazione ai quali resta fermo l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, ma anche e soprattutto le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato nonché i fatti in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A titolo esemplificativo, devono essere segnalati tutti i comportamenti non in linea con i principi di economia, quelli suscettibili di arrecare danno ai terzi o all'ente, la scarsa*

trasparenza dei processi, il mancato rispetto dei termini procedurali, le false dichiarazioni e, comunque, ogni fatto contrario a norme di legge, di regolamento, a disposizioni interne o ai principi dettati dai Codici di comportamento.

3. *La segnalazione di un fatto illecito, irregolare o omissivo del dipendente al dirigente competente può essere effettuata in modo informale, anche verbalmente e, in tal caso, il segnalante è legittimato a chiedere l'esclusione di terze persone. Il dirigente è tenuto a informare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione entro 5 giorni dal ricevimento della segnalazione.*
4. *Qualora il dipendente intendesse avvalersi delle tutele previste dall'art. 54-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per le quali il dipendente, che segnali fatti illeciti, irregolari o omissivi, è tutelato da misure discriminatorie e ritorsioni che possano avere luogo nell'ambito del rapporto di lavoro, comunica:*
 - a.) *al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.castelvetrano.tp.it ovvero lo trasmette al suddetto Responsabile in busta chiusa riportante l'indicazione RISERVATA - PERSONALE;*
 - b) *direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione, alla casella di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it.*
5. *La segnalazione va comunque inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione nel caso che i comportamenti irregolari o illeciti riguardino il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.*
6. *La segnalazione è gestita dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con le modalità e le prescrizioni dettate dal PTPC in vigore nel momento in cui riceve la segnalazione medesima. Le sue valutazioni, in ordine all'archiviazione della segnalazione o al suo invio a uno tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto, Ufficio procedimenti disciplinari, Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, ANAC, Dipartimento della Funzione pubblica, si concluderanno entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione.*
7. *La tutela della riservatezza, che costituisce il presupposto perché il segnalante non sia esposto ad azioni discriminatorie, è garantita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni, non solo all'interno dell'Amministrazione ma anche da parte dell'Autorità Giudiziaria, dalla Corte dei Conti e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.*
8. *Allo scopo di valorizzare il ruolo di terzietà dell'Ufficio procedimenti disciplinari questo riceverà notizia delle segnalazioni riguardanti i dipendenti e i dirigenti solo qualora il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, effettuati gli accertamenti che ritenesse necessari, dovesse ravvisare nei fatti segnalati gli estremi dell'azione disciplinare e comunque senza che sia reso disponibile il nominativo dell'autore della segnalazione.*
9. *Nel procedimento disciplinare conseguente ad una segnalazione effettuata ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 l'identità del segnalante, non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione che ha dato avvio al procedimento disciplinare sia fondata unicamente sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata solamente se la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'inculpato. La decisione, motivata, sull'accessibilità al nominativo del segnalante da parte del soggetto interessato dalla segnalazione sarà capo al Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, che valuterà se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità di tale conoscenza ai fini della difesa. In caso di accoglimento della richiesta di conoscere il nominativo del segnalante questo verrà reso noto anche al Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari.*
10. *La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dall'art. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.*
11. *I consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche nonché i collaboratori di imprese fornitrici di*

beni o di servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione godranno delle misure poste a tutela della riservatezza previste dal presente articolo qualora si avvalgano delle procedure di segnalazione previste, senza che, peraltro, ai medesimi possano essere estese anche le forme di tutela contro le discriminazioni.

12. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione avrà cura di informare il segnalante sull'esito della segnalazione con modalità tali da garantire la riservatezza sulla sua identità.
13. Non godono delle tutele previste dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001:
 - a) i segnalanti anonimi,
 - b i soggetti tenuti a riferire all'Autorità giudiziaria di fatti illeciti in virtù dell'art. 331 del codice di procedura penale;
 - c i lavoratori tenuti a segnalare le violazioni di natura disciplinare commesse dai collaboratori del cui coordinamento e/o della cui gestione sono responsabili. Tali soggetti provvedono a riferire dettagliatamente i fatti al diretto superiore entro 5 giorni da quando ne sono venuti a conoscenza. Quest'ultimo, ove non rivesta qualifica dirigenziale, provvede ad inoltrare la segnalazione al dirigente sovraordinato. Eventuali ritardi o omissioni nell'invio di tale segnalazione configura responsabilità disciplinare.
14. Le tutele previste dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 vengono meno qualora la segnalazione, in esito a una sentenza di primo grado emessa in sede civile o penale, accerti la responsabilità del segnalante per informazioni false rese con dolo o colpa grave. Le predette tutele sono quindi fatte salve in tutti i casi in cui il segnalante riferisce di fatti circostanziati nella ragionevole convinzione che la condotta illecita si sia verificata.
15. La violazione delle misure o tutela della riservatezza sull'identità del segnalante è fonte di responsabilità a carico dei soggetti, compresi quelli aventi qualifica dirigenziale, che ricevono e/o gestiscono le segnalazioni. La violazione, da accertarsi nell'ambito e con le garanzie di un procedimento disciplinare, comporta l'applicazione della sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità del fatto segnalato, fino ad un massimo di tre mesi, fatte salve eventuali sanzioni applicate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
16. È vietata qualsiasi azione discriminatoria per motivi collegati alla segnalazione nei confronti del dipendente che l'ha effettuata, in ciò ricomprendendo il demansionamento, i procedimenti disciplinari ingiustificati, il trasferimento o comunque interventi organizzativi che abbiano effetti negativi sulle condizioni di lavoro.
17. Il dipendente che ha effettuato una segnalazione di illecito e ritiene di avere subito discriminazioni deve darne notizia circostanziata al Responsabile dell'anticorruzione, trasmettendo una e-mail all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.castelvetrano.tp.it ovvero trasmette nota scritta al suddetto Responsabile in busta chiusa riportante l'indicazione RISERVATA - PERSONALE. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione accerta la fondatezza dei fatti per le conseguenti azioni anche in termini di tutela dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente discriminato in ragione della denuncia di illecito può altresì:
 - a agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e dell'amministrazione;
 - b dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione direttamente o tramite l'organizzazione sindacale alla quale aderisce o tramite una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione;
18. Nei confronti dei responsabili di misure discriminatorie e ritorsioni a danno di un soggetto segnalante, o supposto tale, accertati in esito a procedimento disciplinare, è applicata la sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, fatte salve eventuali sanzioni applicate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e conseguenze derivanti da altri risvolti di responsabilità.
19. Qualora in esito agli accertamenti effettuati emerga l'infondatezza dei fatti segnalati e risulti che la buona fede non sussiste, nei confronti del segnalante viene avviato procedimento

disciplinare in esito al quale può essere irrogata, nei casi più gravi, una sanzione espulsiva, fatte salve le responsabilità di altra natura. E' altresì fonte di responsabilità l'utilizzo intenzionalmente distorto dell'istituto del whistleblowing, quale la segnalazione opportunistica o effettuata al solo scopo di nuocere al denunciato o ad altri soggetti.

Art. 11 bis

(Collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT)

1. I dipendenti, i Funzionari, i Dirigenti che non rispondono alle richieste del Responsabile Anticorruzione, nei termini assegnati loro, sono soggetti alla sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione (art. 3, c. 4 del Codice Disciplinare).

2. Qualora dopo il primo sollecito i suddetti non rispondono entro l'ulteriore termine assegnato, gli stessi sono soggetti alla sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di giorni 10 (art. 3, c. 5 del Codice Disciplinare).

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da giorni 11 ad un massimo di mesi 6 (art. 3, c. 6 del Codice Disciplinare) si applica qualora non venga data risposta negli ulteriori termini assegnati.

4. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso (art. 3, c. 7 del Codice Disciplinare) si applica nel caso di reiterata omissione nella risposta.