

| | | |
|----------------------------|---|--|
| Proposta N° 9 Prot. |  | Inviata ai capi gruppo Consiliari |
| Data 17/02/2016 | | il _____ Prot.N° _____ L'impiegato responsabile _____ |

Comune di Alcamo

PROVINCIA DI TRAPANI

Copia deliberazione del Consiglio Comunale

| | | |
|--|-----------------|---|
| N° 31 del Reg. Data 17/03/2016 | OGGETTO: | PRESA D'ATTO PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2016 - 2018 FORMULAZIONE CRITERI GENERALI |
| Parte riservata alla Ragioneria Bilancio _____ ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Cap. _____ | | NOTE |

L'anno duemilasedici il giorno diciassette del mese di marzo alle ore 18,00 nella sala Consiliare del Comune, si è riunito il Consiglio Comunale con l'intervento dei signori:

| | | Pres. Ass. | | | Pres. Ass. | |
|----|-------------------------|------------|----|----|-----------------------|------|
| 1 | Raneri Pasquale | SI | - | 16 | Longo Alessandro | SI - |
| 2 | Ferrarella Francesco | SI | - | 17 | Milito Stefano (1959) | SI - |
| 3 | Milito Stefano (1962) | SI | - | 18 | Rimi Vincenzo | - SI |
| 4 | Caldarella Gioacchina | SI | - | 19 | Dara Francesco | SI - |
| 5 | Fundarò Antonio | - | SI | 20 | Dara Sebastiano | SI - |
| 6 | Vesco Benedetto | SI | - | 21 | Vario Marianna | SI - |
| 7 | Nicolosi Antonio | SI | - | 22 | Ruisi Mauro | - SI |
| 8 | Caldarella Ignazio | SI | - | 23 | Allegro Anna Maria | SI - |
| 9 | Rimi Francesco | - | SI | 24 | Trovato Salvatore | SI - |
| 10 | Pipitone Antonio | SI | - | 25 | Calvaruso Alessandro | SI - |
| 11 | Pirrone Rosario Dario | - | SI | 26 | Di Bona Lorena | SI - |
| 12 | Castrogiovanni Leonardo | SI | - | 27 | Gabellone Francesco | SI - |
| 13 | Scibilia Giuseppe | SI | - | 28 | Coppola Gaspare | - SI |
| 14 | Stabile Giuseppe | - | SI | 29 | Sciacca Francesco | SI - |
| 15 | Campisi Giuseppe | SI | - | 30 | Piccichè Davide | SI - |

PRESENTI N. 23

ASSENTI N. 7

Assume la Presidenza il Presidente Giuseppe Scibilia
Partecipa il Segretario Generale del Comune Dr. Cristofaro Ricupati

Consiglieri scrutatori

- 1) Sciacca Francesco
- 2) Longo Alessandro
- 3) Caldarella Ignazio

La seduta è pubblica

In continuazione di seduta

Consiglieri presenti n. 23

IL PRESIDENTE

Passa a trattare l'argomento posto al n. 6 dell'o.d.g. relativo a: **“Preso d'atto Piano Triennale Anticorruzione 2016-2018. Formulazione criteri generali** e sottopone al Consiglio Comunale la seguente proposta di deliberazione

Il responsabile di procedimento propone il seguente schema di deliberazione avente ad oggetto **“Preso d'atto Piano Triennale Anticorruzione 2016-2018. Formulazione criteri generali.**

Premesso che:

- Con Legge 6 novembre 2012 n° 190 il legislatore ha varato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'art. 7 della L. 190/2012 impone l'individuazione di un responsabile della prevenzione della corruzione;
- nel Comune di Alcamo, tale Responsabile è individuato nella figura del Segretario Generale;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:
 - entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - verifica l'efficace attuazione e idoneità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- che Il Piano Triennale Anticorruzione, prevede che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare delle forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini in occasione

- dell'elaborazione/aggiornamento del proprio Piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza;
- che è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente l'avviso pubblico per ricevere osservazioni e contributi per l'aggiornamenti del Piano;
 - che la stessa partecipazione per l'elaborazione del Piano è stata rivolta ai dirigenti;
 - Vista la determina sindacale n. 03 del 16/01/2015 di individuazione del Dott. Cristofaro Ricupati quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - Vista la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione la quale prevede utile, per gli Enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) ed uno esecutivo (la Giunta), l'approvazione di entrambi gli organi;
 - Vista la Delibera del Commissario Straordinario n. 30 del 29.01.2016 con la quale è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016/2018;
 - Ritenuto dover procedere all'ulteriore formulazione di criteri generali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 secondo le direttive della deliberazione ANAC n. 12 del 28.10.2015;
 - Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del Responsabile dell'Anticorruzione e del Responsabile del servizio finanziario,

PROPONE DI DELIBERARE

- 1) Di prendere atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 30 del 29.01.2016;
- 2) Di formulare criteri sulla scorta delle istruzioni operative per Il Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che in copia si allega al fine di integrare il vigente codice di comportamento;
- 3) Dare mandato al R.P.C. di aggiornare per l'effetto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 al fine di risottoporlo al Signor Commissario Straordinario.

Cons.re Trovato:

Precisa che la 1^a Commissione non ha espresso parere perché non è a conoscenza del piano triennale anticorruzione ed ha rimandato tutto al consiglio comunale per avere chiarimenti in merito.

Segretario Generale:

Puntualizza che la formulazione della deliberazione non è altro che una presa d'atto la cui competenza per l'adozione spetta alla Giunta comunale organo di indirizzo. Tuttavia le direttive dell'ANAC prevedono un coinvolgimento sia della cittadinanza, sia dei dirigenti, sia anche del Consiglio Comunale in termini di partecipazione.

Precisa ancora che l'avvio di procedimento per rendere noto la formazione di questo piano triennale è stato fatto sul sito internet del Comune ed è stata data alle associazioni portatrici

di interessi diffusi la possibilità di poter integrare con dei suggerimenti la redazione del piano.

Ciò non è avvenuto e neppure la dirigenza ha sollevato eccezioni. Alla fine di questo percorso procedimentale subentra il Consiglio Comunale e potrà formulare criteri in relazione al Codice di Comportamento.

Nel caso ci dovessero essere nuove istruzioni operative aggiuntive al testo già formulato dall'ANAC sarà sua cura, nella qualità di responsabile dell'anticorruzione, riformulare l'atto e sottoporlo al Commissario straordinario.

Cons.re Gabellone:

Ritiene che in tempi assai brevi dovrebbero essere fatti dei corsi per tutto il personale comunale.

Segretario Generale:

Riferisce che il primo turno già si è svolto con circa 100 dipendenti e seguiranno altri incontri.

Cons.re Gabellone:

Ritiene utile che venga informato in proposito anche il Consiglio.

Segretario Generale:

Risponde che gli incarichi sono aperti a tutti e alla fine degli incontri programmati sarà fatta la giornata della trasparenza che chiuderà tutto l'iter partecipativo e conoscitivo.

Cons.re Calvaruso:

Chiede di sapere dal Segretario Generale se tra i criteri previsti nel piano ci sono anche le rotazioni del personale o della dirigenza del Comune e nel caso di individuazione di casi di corruzione, se sono previste sospensioni o altre forme repressive per i soggetti coinvolti in determinati procedimenti.

Segretario Generale:

Risponde che la violazione delle misure del piano anticorruzione costituisce, secondo la legge 190, illecito disciplinare. E' compito del responsabile anticorruzione valutare la valenza della violazione per riportarlo all'autorità disciplinare.

Riferisce poi di aver di recente ricevuto dall'ANAC informazione della violazione di alcuna disposizione in materia di regolamento sui contratti pubblici e proprio in questi giorni sono state avviate le conseguenti azioni disciplinari nei confronti dei dipendenti.

In merito al quesito della rotazione dei dipendenti precisa che vengono individuate nel piano anticorruzione talune figure, dette infungibili che, per la professionalità, acquisita, possono essere esonerate dalla rotazione, per non creare paralisi amministrative. Naturalmente in queste aree è necessaria una maggior attenzione.

Cons.re Calvaruso:

Ritiene che anche se dichiarate non sostituibili non possano essere mantenute quelle figure che non hanno ben rappresentato l'ente.

Segretario Generale:

Risponde che in casi di particolare gravità vanno comunque adottati provvedimenti di sospensione o di rimozione.

Escono dall'aula i Cons.ri: Sara S., Ferrarella e Caldarella I.

Presenti n. 20

La Cons.ra Caldarella G. sostituisce quale scrutatore il Cons.re Caldarella I.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la superiore proposta di delibera avente ad oggetto: **“Presa d’atto Piano Triennale Anticorruzione 2016-2018. Formulazione criteri generali.**

Visti i pareri resi ai sensi di legge

Visto l’O.R.EE.LL.;

Vista il parere reso dalla I Commissione Consiliare con verbale n. 3 del 29/02/2016; ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano dai 20 Consiglieri presenti il cui risultato è stato accertato e proclamato dal Presidente con l’assistenza continua degli scrutatori designati.

DELIBERA

- 1) Di prendere atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 30 del 29.01.2016;
- 2) Di formulare criteri sulla scorta delle istruzioni operative per Il Codice di Comportamento ai sensi dell’art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che in copia si allega al fine di integrare il vigente codice di comportamento;
- 3) Dare mandato al R.P.C. di aggiornare per l’effetto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 al fine di risottoporlo al Signor Commissario Straordinario.

Letto approvato e sottoscritto _____

IL PRESIDENTE
F.to Giuseppe Scibilia

IL CONSIGLIERE ANZIANO
F.to Raneri Pasquale

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Cristofaro Ricupati

=====

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo
Dalla residenza municipale

IL SEGRETARIO GENERALE

=====

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art.11, comma 1, L.R. 44/91 e s.m.i.)

N. Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno 24/03/2016 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per gg. 15 consecutivi nonchè sul sito web www.comune.alcamo.tp.it

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Cristofaro Ricupati

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- Decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 12 comma 1, L.R. 44/91)
- Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12 comma 2, L.R. 44/91)

Dal Municipio _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Cristofaro Ricupati

Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale avente ad oggetto: Presa d'atto Piano Triennale Anticorruzione 2016-2018. Formulazione criteri generali.

Il Segretario Generale

Vista la legge Regionale 11/12/1991 n.48 e successive modifiche ed integrazione;

Verificate la rispondenza della proposta di deliberazione in esame alle vigenti disposizioni;

Verificata altresì, la regolarità dell'istruttoria svolta dal responsabile del procedimento, secondo quanto previsto dalla L.15/2005;

Ai sensi dell'art. 1 lett i) della L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Alcamo li

IL SEGRETARIO GENERALE
- Dr. Cristofaro Ricupati -



Il sottoscritto Dirigente del 1° Settore SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARI,

Vista la Legge Regionale 11/12/1991 n.48 e successive modifiche ed integrazioni;

Verificata la rispondenza della proposta di determinazione in esame allo strumento finanziario;


Ai sensi dell'art.1, comma 1 lett. i) punto 01 della L.R. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni, esprime parere

favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di delibera di Consiglio Comunale di cui all'oggetto.

Alcamo, li

16-2-16

Il Dirigente di Settore
Dr. Sebastiano Luppino



Istruzioni operative per il Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165

QUADRO NORMATIVO

In primis, si richiama l'attenzione sul vigente quadro normativo e, in particolare, fermo restando quanto disposto dalla legge 190/2012, sui sotto indicati atti normativi regolamentari:

- **Articolo 54, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190**, secondo il quale 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 dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni definito dal Governo ed approvato con decreto del Presidente della Repubblica;
- **Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della *comportamento*, il quale prevede sanzioni pecuniarie amministrative per la mancata adozione della deliberazione dell'organo competente che approva i "Provvedimenti", per tali dovendosi intendere i provvedimenti di prevenzione della corruzione che la legislazione vigente prevede come obbligatori, e segnatamente il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 3 e il Codice di comportamento di amministrazione di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Equivale a omessa adozione:**
 - a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
 - b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
 - c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
- **Deliberazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015**, di aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione la quale evidenzia l'utilità della introduzione nel Codice di comportamento di uno specifico dovere di collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), dalla cui violazione far discendere una responsabilità disciplinare "particolarmente grave"
- **Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ANAC deliberato nell'adunanza del 20 gennaio 2016** che definisce il Codice di comportamento come "uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificatamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e dell'eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni".

Istruzioni operative per il Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165

INDICAZIONI

Fermo restando che la base minima e indefettibile del codice di comportamento adottato dalle varie amministrazioni è il D.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, si riepilogano di seguito, le principali indicazioni delle Linee guida Anac di cui alla Delibera n. 75/2013, in ordine al contenuto del Codice.

A) indicazioni per il codice della singola amministrazione ricavate dalle regole del codice generale (d.p.r. n. 62/2013)

| | |
|--|--|
| <p><i>Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del d.p.r. n. 62/2013)</i></p> | <p>I codici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - devono precisare come verranno utilizzati dall'amministrazione i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti. - devono altresì prevedere i criteri per la valutazione dei casi di cumulo di più regali, compensi o utilità con un valore al di sotto dei 150 euro, ferma restando la possibilità di definire un limite inferiore a 150 euro o un divieto di ricezione dei regali o di altre utilità di modico valore o la misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno. - devono, poi, specificare la tipologia di incarico di collaborazione consentito e vietato ai sensi del comma 6, nonché le categorie di soggetti privati che in genere hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione. |
| <p><i>Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del d.p.r. n. 62/2013)</i></p> | <p>I codici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - devono individuare in modo specifico gli ambiti di interesse <p>precisare il termine entro cui effettuare la comunicazione di cui al comma 1.</p> |
| <p><i>Obbligo di astensione (art. 7 d.p.r. n. 62/2013)</i></p> | <p>I codici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - devono procedimentalizzare – <p>procedimenti - la comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio e prevedere un controllo da parte di quest'ultimo, stabilendo inoltre un sistema di archiviazione dei casi di</p> |

**Istruzioni operative per il Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54
del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165**

| | |
|--|---|
| <p><i>Prevenzione della corruzione (art. 8 del d.p.r. n. 62/2013)</i></p> | <p>astensione nell'amministrazione</p> <p>I codici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rinviano alle misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione; - gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, soprattutto con riferimento alla comunicazione di dati, segnalazioni, ecc., - indicano le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione, in raccordo con quanto previsto dalla legge e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione. |
| <p><i>Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del d.p.r. n. 62/2013)</i></p> | <p>I codici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - devono rinviare ai contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo eventuali regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione. |
| <p><i>Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del d.p.r. n. 62/2013)</i></p> | <p>I codici devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuare, anche sulla base delle peculiarità e delle esperienze registrate dalla singola amministrazione, i comportamenti tenuti dai dipendenti nei rapporti privati ritenuti lesivi della sua immagine. |
| <p><i>Comportamento in servizio (art. 11 del d.p.r. n. 62/2013)</i></p> | <p>I codici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuano, in merito all'equa ripartizione dei carichi di lavoro, l'obbligo per il responsabile dell'ufficio di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dovute alla negligenza di alcuni dipendenti - devono prevedere, inoltre, l'obbligo per il responsabile dell'ufficio sia di controllare che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni, sia di vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti. |

**Istruzioni operative per il Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54
del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165**

| | |
|--|--|
| | <p>segnalando tempestivamente all'UPD le pratiche scorrette.</p> <p>- devono anche stabilire regole sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse nella prospettiva dell'efficienza e dell' del'azione pubblica.</p> |
| <p><i>Rapporti con il pubblico (art. 12 del d.p.r. n. 62/2013)</i></p> | <p>I codici:</p> <p>- devono indicare termini specifici per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, nei casi in cui non sia già previsto, soprattutto quando si tratta di comunicazioni che non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi <i>strictosensu</i>. Inoltre, precisano che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere generalmente con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esautività della risposta.</p> <p>stabiliscano regole puntuali sul rilascio, da parte di dirigenti o dipendenti, di dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione in qualità di rappresentanti dell'amministrazione, precisando quali tipi di manifestazione sono presi in considerazione</p> <p>amministrazioni e la sua rispondenza alle esigenze degli utenti, i codici devono poi assicurare il collegamento con il documento o la carta di servizi contenente gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla CIVIT e specificare gli obblighi specifici di comportamento dei dipendenti degli URP, degli sportelli e di altri uffici che operano a contatto con il pubblico, a seconda delle peculiarità dell'amministrazione.</p> |
| <p><i>Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del d.p.r. n. 62/2013)</i></p> | <p>I codici:</p> <p>- devono definire le modalità di comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3 del citato art. 13, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento.</p> <p>Devono altresì prevedere l'obbligo del dirigente</p> |

Istruzioni operative per il Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165

| | |
|---|--|
| | <p>di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".</p> <p>Ai fini della equa ripartizione dei carichi di lavoro, i dirigenti tengono anche conto di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo di cui all'art. 14, comma 5, d. lgs. n. 150/2013.</p> |
| <p><i>Contratti ed altri atti negoziali (art. 14 del d.p.r. n. 62/2013)</i></p> | <p>I codici devono:</p> <p>- contenere una parte appositamente dedicata ai contratti pubblici, al fine di regolare il comportamento degli addetti ai relativi uffici, con indicazioni specifiche di carattere comportamentale. In particolare, la previsione</p> <p>amministrazioni che svolgono in via prevalente la propria attività istituzionale in stretto contatto con soggetti privati, attraverso la conclusione di contratti o altri strumenti negoziali.</p> |

B) Indicazioni per inserire le ulteriori regole al fine di tenere conto del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione delle funzioni e degli uffici dell'amministrazione già individuato in sede di predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

È necessario che l'amministrazione elabori regole dettagliate relative, in primo luogo, al comportamento del personale dirigenziale e non dirigenziale addetto alle funzioni e agli uffici individuati, innanzi tutto, in linea con il Piano nazion

regole

supplementari fortemente aderenti alle funzioni peculiari dell'amministrazione e dipendenti dal settore nel quale la stessa opera a corruzione adottato dalla singola amministrazione.


Ciò premesso, si consiglia pertanto:

- la previsione, nella parte introduttiva di ciascun codice, di un rinvio generale ai contenuti del regolamento, a cui aggiungere le previsioni più specifiche formulate secondo quanto riportato nella delibera Anac 75/2013. Il tutto per evitare che i codici adottati dalle singole amministrazioni si risolvano in una generica ripetizione dei contenuti del codice generale e per favorire la creazione di condizioni per la predisposizione di codici diversificati in funzione delle peculiarità di ciascuna amministrazione.
- l'individuazione delle categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una **ricognizione esemplificativa delle strutture** sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico, rivolgendo una particolare attenzione a quelle categorie di dipendenti pubblici che svolgono attività di natura tecnico-professionale o che sono impiegati presso

**Istruzioni operative per il Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 54
del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165**

strutture interne di rappresentanza legale dell'amministrazione o presso gli uffici per le relazioni con il pubblico. Eguale attenzione va inoltre prestata a coloro che sono impiegati presso gli uffici di diretta collaborazione del vertice politico.

- la individuazione in modo specifico delle categorie di collaboratori e consulenti esterni ai quali estendere l'applicazione dei codici e le ipotesi da prevedere nelle clausole di risoluzione e decadenza del rapporto che dovranno essere inserite nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi.
- la previsione, nel proprio codice e negli atti di regolazione dell'ente, dell'estensione di tutte o alcune regole a soggetti controllati o partecipati dalla stessa amministrazione.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long upward stroke.