



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 452 del 27 dicembre 2024.

«Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10'. Aggiornamento».

La Giunta Regionale

VISTO lo Statuto della Regione;

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

VISTA la legge regionale 16 dicembre 2008, n.19 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.P.Reg. 5 aprile 2022, n. 9 concernente: “Regolamento di attuazione del Titolo II della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19. Rimodulazione degli assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali ai sensi dell'articolo 13, comma 3, della legge regionale 17 marzo 2016, n. 3”, come modificato dal D.P.Reg. 28 agosto 2024, n. 29;

VISTO il proprio Regolamento interno, approvato con deliberazione della Giunta regionale 10 marzo 2020, n. 82;

VISTA la legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni, ed, in particolare, l'articolo 27, rubricato “Indirizzi per la contrattazione collettiva e procedimento contrattuale”;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO, in particolare, l'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato “Pari opportunità”, come novellato dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, che prevede l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Regione Siciliana (CUG);

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni, con riguardo all'art. 14 rubricato “Organismo indipendente di valutazione della performance”;

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, recante «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;

VISTA la Direttiva 26 giugno 2019, n. 2, del Ministro per la pubblica amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la delibera 19 febbraio 2020, n. 177, dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, recante "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;

VISTI la deliberazione della Giunta regionale 16 febbraio 2024, n. 47: “Art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Siciliana – Aggiornamento per il triennio 2024-2026 – Approvazione”, e il relativo D.P. Reg. 26 febbraio 2024, n. 2/Segr. Giunta, ammesso a registrazione dalla Corte dei conti il 24 aprile 2024 al n. 1;

VISTA la nota 19 dicembre 2024, n. 15722 e gli atti alla stessa acclusi, con la quale l'Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica trasmette la proposta di aggiornamento del 'Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10', unitamente alla relazione illustrativa predisposta dal Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale, corredata dei pareri favorevoli espressi dall' Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV) e dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG);

CONSIDERATO che nella relazione illustrativa, ai cui contenuti si rinvia



REGIONE SICILIANA

GIUNTA REGIONALE

integralmente, il Dirigente generale del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale rappresenta, tra l'altro, che: lo schema di aggiornamento del 'Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10' è stato elaborato dall'Ufficio procedimenti disciplinari e dall'Ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in osservanza delle Linee guida dell'ANAC in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni approvate con delibera n.177/2020; una volta condiviso dal Dirigente generale del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale, l'aggiornamento del Codice è stato quindi sottoposto all'Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica che, in via preliminare, lo ha approvato con D.A. n. 4008 dell'11 settembre 2024; lo schema di aggiornamento del summenzionato Codice, coerente con l'impostazione del D.P.R. n. 62/2013, come modificato dal D.P.R. n. 81/2023, è stato trasmesso sia all' OIV, per il parere obbligatorio di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001, sia al CUG, che si sono espressi favorevolmente; RITENUTO di approvare la superiore proposta;

SU proposta dell'Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica,

D E L I B E R A

per quanto esposto in preambolo, di approvare l'aggiornamento del 'Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10' di cui alla nota 19 dicembre 2024, n. 15722 e atti alla stessa acclusi, dell'Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica, costituenti allegato alla presente deliberazione.

Il Segretario

AMICO

Il Presidente

SCHIFANI

MGC

*Regione Siciliana***ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE
LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA****L'ASSESSORE**

Prot. n. 15722

Palermo, 19 dicembre 2024

Oggetto: Trasmissione dell'aggiornamento del "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10" per l'approvazione della Giunta Regionale.

Alla Segreteria della Giunta regionale

e, p.c.

All'On. Presidente della Regione

Al Dirigente Generale

del Dipartimento Regionale

della Funzione pubblica e del Personale

LORO SEDI

Per l'approvazione della Giunta regionale in una prossima seduta, si trasmette la proposta di aggiornamento del "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10", unitamente alla nota di trasmissione del Dipartimento della funzione pubblica e del personale prot. n. 94179 del 17.12.2024, alla relazione illustrativa delle modifiche apportate al Codice vigente e ai pareri favorevoli dell'OIV e del CUG.

Si allegano:

- nota del Dipartimento della Funzione pubblica e del personale n. 94179 del 17.12.2024;
- testo dell'aggiornamento del "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10";
- relazione illustrativa;
- parere del CUG del 26 novembre 2024;
- pareri dell'OIV del 26 novembre e del 12 dicembre 2024.

L'ASSESSORE

On. Andrea Messina

**ANDREA BARBARO MESSINA
REGIONE SICILIANA
ASSESSORE REGIONE SICILIANA
19.12.2024 13:20:49 GMT+02:00**

*Regione Siciliana*

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE
LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE
PUBBLICA E DEL PERSONALE**

**SERVIZIO 15 – UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
E ATTIVITA' ISPETTIVA DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Viale Regione Siciliana 2194 – 90135 Palermo

dipartimento.funzione.pubblica@certmail.regione.sicilia.it

Prot. n. 94179

PALERMO 17/12/2024

Oggetto: Trasmissione dell'aggiornamento del "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10" per l'approvazione della Giunta Regionale.

All'On.le Assessore

Si trasmette l'aggiornamento del "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10", unitamente alla relazione illustrativa delle modifiche apportate al vigente Codice e con i pareri favorevoli dell'OIV e del CUG, ai fini della sottoposizione alla Giunta Regionale per l'approvazione definitiva.

Lo schema di aggiornamento del "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10" è stato elaborato dall'Ufficio procedimenti disciplinari e dall'Ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e a seguito della condivisione del Dirigente Generale del Dipartimento della funzione pubblica e del personale è stato trasmesso alla S.V., che lo ha approvato, in via preliminare, con il Decreto n. 4008 dell'11 settembre 2024.

Sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti, le linee guida dell'ANAC in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Lo schema di aggiornamento è coerente con l'impostazione del D.P.R. n. 62/2013, come modificato dal D.P.R. n. 81/2023 e a parere degli Uffici sopra citati risponde all'esigenza di fornire un testo snello, aggiornato e comprensibile da parte di tutto il personale.

Sono stati espunti i riferimenti a normative non più vigenti e sono stati formulati i richiami ai Contratti collettivi di lavoro, intesi come fonti normative anche della materia disciplinare, alla sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, alla legislazione e alle disposizioni diramate dall’Amministrazione in alcuni ambiti significativi (protezione dei dati personali, corretto utilizzo delle risorse informatiche in dotazione, riduzione ed efficientamento dei consumi di energia, riciclaggio dei rifiuti) consentendo, al contempo, un rinvio dinamico alle disposizioni in vigore nelle diverse materie.

Le parti relative alla prevenzione della corruzione sono state curate in particolare dall’Ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con la collaborazione dell’Ufficio procedimenti disciplinari.

In ossequio a quanto disposto dall’art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e nella misura *“Codice di comportamento”* della sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO, lo schema di aggiornamento è stato pubblicato con avviso pubblico del 16 settembre 2024 sul sito istituzionale della Regione Siciliana, Dipartimento della funzione pubblica e del personale, per la prevista consultazione pubblica dei portatori di interesse (*stakeholders*). L’avviso pubblico ha previsto l’invio di proposte e osservazioni, attraverso la compilazione di apposito modello, entro venti giorni dalla pubblicazione dell’avviso stesso.

Non sono pervenute osservazioni da parte degli *stakeholders*.

Lo schema di aggiornamento del Codice pubblicato è stato trasmesso per il parere obbligatorio di cui all’articolo 54, comma 5 del d.lgs. n. 165/2001 all’Organismo indipendente di valutazione della Regione Siciliana, che il 29 novembre 2024 ha trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica e del personale il proprio parere favorevole espresso in data 26 novembre 2024 (allegato).

Lo stesso schema di aggiornamento del Codice è stato trasmesso anche al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito per la Regione Siciliana. Il C.U.G. in data 26 novembre 2024 ha espresso parere favorevole (allegato) fornendo il seguente contributo: *all’art. 11 comma 6, secondo periodo, dopo le parole “ed evita” e prima delle parole “condotte moleste, discriminatorie e lesive...” vanno introdotte le parole “anche in via indiretta” per omogeneità con il Codice di condotta.*

Il Dipartimento della funzione pubblica e del personale, con nota del 2 dicembre 2024, ha quindi informato l’OIV dell’accoglimento del citato contributo, con integrazione del testo del Codice così come sopra specificato.

L’OIV, con nota del 12 dicembre 2024, prendendo atto dei contenuti della citata nota del Dipartimento, ha comunicato il proprio parere favorevole (allegato).

Le modifiche ed integrazioni apportate al vigente Codice di comportamento con il testo che qui si allega, in riferimento ai singoli articoli, sono sintetizzate nella allegata relazione illustrativa.

Conclusa la procedura di predisposizione dell' aggiornamento del Codice di comportamento in conformità a quanto previsto dall'articolo 54, comma 5 del d.lgs. n. 165/2001, si trasmette il testo del Codice stesso per la successiva sottoposizione alla Giunta Regionale e la relativa approvazione.

Si allegano:

- testo dell'aggiornamento del "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10";
- relazione illustrativa;
- parere del CUG del 26 novembre 2024;
- pareri dell'OIV del 26 novembre e del 12 dicembre 2024.

Il Dirigente Generale

CARMELA MADONI
A
Firmato digitalmente da
CARMELA
MADONIA
Data: 2024.12.17
12:34:15 +01'00'

Il Dirigente del Servizio 15
G. Garifo



GABRIELLA GARIFO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
17.12.2024 11:44:23
GMT+02:00

Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 maggio 2000, n.10.



Indice

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale	
Art. 2 - Ambito di applicazione	
Art. 3 - Principi generali	
Art. 4 - Regali, compensi ed altre utilità	
Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....	
Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari	
Art. 7 - Conflitto di interessi, obbligo di astensione e <i>pantouflage</i>	
Art. 8 - Prevenzione della corruzione e <i>whistleblowing</i>	
Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità.....	
Art.10 - Comportamento nei rapporti privati.....	
Art.11- Comportamento in servizio	
Art.11 bis - Utilizzo delle tecnologie informatiche.....	
Art.11 ter - Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.....	
Art.12 - Rapporti con il pubblico.....	
Art.13 - Disposizioni particolari per i dirigenti	
Art.14 - Contratti ed altri atti negoziali.....	
Art.15 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative.....	
Art.16 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice	
Art.17 - Disposizioni finali	

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, i comportamenti che i soggetti di cui all'art. 2 commi 1 e 2, di seguito denominati "dipendenti", sono tenuti ad osservare al fine di assicurare, nel rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà ed imparzialità, il servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, la qualità dei servizi e la prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Le previsioni del Codice integrano e specificano le disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n.81, nel rispetto delle Linee Guida dell'ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Le previsioni del Codice, inoltre, sono integrate:

- a) dalle clausole dei Contratti collettivi regionali di lavoro in vigore per il personale del comparto non dirigenziale e per l'area della dirigenza della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10, contenenti gli obblighi disciplinari dei dipendenti e dai rispettivi "Codici disciplinari";
- b) dalle previsioni del Codice di condotta in vigore nella Regione Siciliana per la tutela del diritto alle pari opportunità, alla valorizzazione del benessere dei lavoratori ed in contrasto alle discriminazioni, alle molestie e al mobbing.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica al personale della Regione Siciliana con qualifica dirigenziale e non dirigenziale e al personale degli Enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10, che adottano lo stesso contratto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, a tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio alle dipendenze della Regione Siciliana, compresi i dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in servizio presso la Regione Siciliana in posizione di comando, assegnazione temporanea, distacco o fuori ruolo, nonché ai tirocinanti e ai titolari di analoghi rapporti di natura formativa, che all'atto della costituzione del rapporto si impegnano ad osservare il Codice.

2. Il presente Codice si applica, altresì, per quanto compatibile:

- a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo;
- ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche;
- ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e a tutti coloro che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico dirigenziali e non, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'Amministrazione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto di lavoro o di collaborazione in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

3. La violazione dei doveri contenuti nel presente Codice, compresi quelli relativi all'attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in vigore nella Regione Siciliana, è fonte di responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 54, commi 3 e 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 3

Principi generali

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

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di lealtà, integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza ed agisce in posizione di indipendenza ed 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 comunque 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 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 ad una minoranza, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale e/o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente è tenuto a fornire 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.

7. Nel rispetto dei principi di cui sopra, il dipendente comunica al proprio dirigente apicale e al responsabile di struttura di essere sottoposto ad indagine penale, anche se la stessa non sia collegata direttamente a fatti d'ufficio. Ciascun dirigente o responsabile di struttura che venga a conoscenza di tali circostanze è tenuto a darne comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e contestualmente all'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) per l'esercizio dell'eventuale azione disciplinare.

Art. 4

Regali, compensi ed altre utilità

1. Con riguardo a regali ed altre utilità, si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 4, commi da 1 a 5 (primo periodo) del D.P.R. n. 62/2013.

2. Il dipendente è tenuto al rispetto della disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi prevista dalla normativa vigente.

In particolare ciascun dipendente si attiene ai divieti concernenti l'esercizio di attività extraistituzionali e/o non comprese nei compiti e doveri d'ufficio e, per le attività consentite previa autorizzazione o comunicazione, non svolge alcuna attività prima del perfezionamento dell'iter autorizzativo o della comunicazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

3. 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.

4. Il dipendente, in ogni caso, non accetta incarichi esterni, anche a titolo onorifico o non retribuito, che risultino in conflitto di interessi con le attività istituzionali di propria competenza.

5. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il dirigente, o comunque 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 cui fa parte 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 dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni di qualsiasi genere, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

3. Coloro che ricevono le comunicazioni di adesione di cui al comma 1 sono tenuti a garantire la massima riservatezza nel trattamento dei dati, secondo le disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza 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 responsabile dell'ufficio che riceve la comunicazione deve verificare se sussistano conflitti di interessi, anche solo potenziali, e adottare i conseguenti provvedimenti.

3. Il dipendente provvede a comunicare tutte le variazioni delle informazioni di cui al comma 1, con le medesime forme.

Art. 7

Conflitto di interessi, obbligo di astensione e *pantouflage*

1. Nel rispetto delle norme vigenti il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. 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.

2. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. 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.

4. Sull'astensione decide con provvedimento motivato il Dirigente Generale del Dipartimento in cui il dipendente presta servizio, e nel caso di struttura non dipartimentale, il responsabile dell'ufficio di

appartenenza che, in caso di obbligo di astensione, avocherà a sè la pratica o indicherà il nominativo del dipendente individuato in sostituzione.

5. Ciascun dirigente, o responsabile di struttura, che venga a conoscenza di circostanze dalle quali derivi un obbligo di astensione comunica all'interessato l'obbligo di astenersi.

6. La mancata astensione costituisce per il dipendente interessato ipotesi di violazione di norme di disciplina. Per il dirigente preposto all'ufficio che ne sia a conoscenza e non si attivi, oltre che illecito disciplinare, costituisce anche presupposto di valutazione negativa e di responsabilità dirigenziale.

7. Il dirigente di vertice, che si trovi in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è tenuto a fornire relativa comunicazione all'Organo politico di riferimento che decide sull'eventuale astensione adottando gli opportuni provvedimenti motivati, anche sostituendo l'interessato.

8. Il dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione regionale, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro rispetta gli obblighi in materia di *pantouflage*, ai sensi dell'art.53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

9. Dei casi di conflitto di interessi viene prontamente data comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e contestualmente all' Ufficio procedimenti disciplinari.

Art. 8

Prevenzione della corruzione e *whistleblowing*

1. I dirigenti preposti ai Dipartimenti/Uffici, per favorire l'attuazione delle misure previste nella sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e le attività inerenti al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di accesso, devono garantire il collegamento tra le strutture organizzative di preposizione e il RPCT. Gli stessi vigilano sulla corretta attuazione delle misure da parte dei dipendenti, forniscono il necessario supporto conoscitivo al RPCT riscontrando tempestivamente ed esaustivamente ogni eventuale richiesta di elementi informativi anche riguardanti segnalazioni di eventi corruttivi, accessi civici e riesami, assicurando completezza e veridicità dei dati e delle informazioni fornite e pubblicate.

2. Il dipendente deve adottare i comportamenti necessari per favorire la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione concorrendo alla loro corretta attuazione, provvedendo a fornire le notizie ed i dati richiesti all'interno della propria struttura.

3. Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile nelle ipotesi previste, per segnalare al RPCT eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ricorre anche all'istituto del *whistleblowing* secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione regionale e rinvenibili nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale.

Il RPCT, quale soggetto destinatario delle segnalazioni, garantisce la massima riservatezza dei dati del segnalante durante tutte le fasi del procedimento.

4. Nell'esercizio delle proprie funzioni di datori di lavoro, i dirigenti generali, e comunque i responsabili degli uffici, non appena vengano a conoscenza, in qualsiasi modo, che un loro dipendente risulti indagato, o imputato, per i reati di cui alla legge 97 del 2001, e/o collegati ad ipotesi di criminalità mafiosa, ne danno

immediato avviso al Responsabile per la prevenzione della corruzione e all'Ufficio procedimenti disciplinari, assumendo, per quanto possibile, dalla competente autorità giudiziaria tutte le notizie in merito. La violazione di tale dovere configura ipotesi di violazione disciplinare e comunque, per i dirigenti, parametro di valutazione negativa nonché ipotesi di responsabilità dirigenziale.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione regionale in ossequio alle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Siciliana, con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" del medesimo sito.
2. Ogni dirigente ha l'obbligo di vigilare al fine di garantire la continuità del flusso delle informazioni da pubblicare.
3. Per assicurare un adeguato livello di trasparenza, il flusso informativo oggetto di pubblicazione obbligatoria deve avvenire in modo costante, tempestivo e completo ed essere rispondente ai requisiti di qualità prescritti dal d.lgs. n. 33/2013.
4. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, anche informatico, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione ricoperta nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.
2. In particolare, il dipendente non utilizza in alcun modo a proprio vantaggio le informazioni di cui disponga in ragione delle funzioni esercitate, non anticipa il contenuto e l'esito di provvedimenti, non partecipa ad incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'Amministrazione di cui fa parte senza preventiva comunicazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. I dirigenti vigilano e rilevano ipotesi di squilibrio nella ripartizione dei carichi di lavoro.
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 ed è tenuto comunque ad informare preventivamente il proprio dirigente nel caso della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.

3. Il dipendente utilizza il materiale, le attrezzature e le risorse informatiche di cui dispone per ragioni di ufficio, nonché i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione ed avendone cura.

4. Il dipendente adegua il proprio comportamento alle indicazioni stabilite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati personali, di corretto utilizzo delle risorse informatiche in dotazione, di riduzione ed efficientamento dei consumi di energia, nonché in tema di riciclaggio dei rifiuti.

5. 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.

6. Il dipendente tiene nel luogo di lavoro un comportamento decoroso e consono all'attività svolta ed all'immagine dell'Amministrazione, sia nei suoi contatti con il pubblico, sia nei confronti dei colleghi. Il dipendente ispira il proprio comportamento in servizio a criteri di lealtà e collaborazione ed evita, anche in via indiretta, condotte moleste, discriminatorie e lesive della dignità della persona. I dirigenti si adoperano con tutto il personale per creare un ambiente di lavoro nel quale vengano considerati come priorità il rispetto dell'utenza e dei colleghi ed il benessere organizzativo in genere.

7. Il dipendente si attiene alle disposizioni sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro fornite dall'Amministrazione.

Articolo 11-bis

Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. Il dipendente è responsabile della corretta custodia delle risorse informatiche in dotazione (hardware e software) così come delle informazioni in esse contenute, deve utilizzare le stesse risorse per assicurare lo svolgimento dell'attività di servizio ed è tenuto a rispettare le indicazioni e le misure di sicurezza fornite dall'Amministrazione.

2. In caso di furto o smarrimento di apparecchiature informatiche o telematiche o altri dispositivi mobili di proprietà dell'Amministrazione, compresi i dispositivi di identificazione/autenticazione forte (smart card, token OTP, etc.) il dipendente assegnatario, oltre ad attenersi alle disposizioni previste per la perdita di beni della Regione Siciliana, deve darne immediata comunicazione al personale preposto alla gestione degli incidenti informatici. I dispositivi di identificazione/autenticazione forte (smart card, token OTP, etc.) sono affidati al singolo utente, che ne risponde personalmente e non devono essere mai ceduti, ancorché temporaneamente, a terzi, ivi compresi collaboratori, colleghi o persone di stretta fiducia.

3. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Amministrazione.

L'account è strettamente personale e non è consentito l'utilizzo da parte di persone diverse dal titolare assegnatario, né questi può cederlo a terzi anche solo temporaneamente.

4. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il

servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

5. Il dipendente è responsabile del corretto utilizzo della casella di posta elettronica assegnatagli per ragioni di servizio, è responsabile del contenuto dei messaggi inviati e si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'Amministrazione. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

6. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

7. E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'Amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori, lesivi della dignità della persona o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'Amministrazione.

8. Il servizio internet va utilizzato esclusivamente per motivi legati all'attività lavorativa, in modo responsabile, secondo buona fede, nel rispetto della sicurezza del sistema informatico dell'Amministrazione. In particolare è vietato:

- a) accedere a siti web che abbiano contenuti contrari alla legge, all'ordine pubblico e al buon costume;
- b) effettuare il download di files e materiali digitali con contenuto osceno, blasfemo, diffamatorio, discriminatorio, o che possano determinare violazioni del copyright in ambito nazionale ed internazionale;
- c) accedere a siti web di giochi on-line;
- d) effettuare, per fini estranei all'attività lavorativa, qualunque genere di transazione finanziaria e acquisti o prenotazioni on-line;
- e) installare dispositivi atti ad intercettare, modificare, falsificare, alterare o sopprimere il flusso dei dati che transitano nella rete regionale.

Articolo 11-ter

Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Il dipendente nell'utilizzo dei propri account di social media, ancorché aperti ad un numero limitato di utenti, osserva ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Amministrazione.

2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Amministrazione regionale o della pubblica amministrazione in generale o che possa arrecare pregiudizio alla riservatezza ed alla dignità delle persone.

3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

4. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'Amministrazione ed in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e alla legge regionale 21 maggio 2019, n.7, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.
5. I rapporti con i mezzi di informazione e con i social media relativamente alle attività istituzionali dell'Amministrazione sono tenuti esclusivamente dai soggetti a tal fine espressamente incaricati.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo (o altro supporto) messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio emesse anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.
2. Il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, avendo cura di utilizzare un linguaggio consono al ruolo ricoperto ma comunque comprensibile per l'utenza. Nel rispondere alla corrispondenza, alle chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa, celere ed accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente. 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, quelle sul trattamento dei dati personali e quelle sul diritto di accesso, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. 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, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico.
3. 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 o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.
4. 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 stessa. Al di fuori dei casi consentiti non assume impegni, né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio. 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. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme statali 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, compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, 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 attribuitegli con l'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, anche potenziale, 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 secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza nei rapporti con i colleghi, con i collaboratori e con 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 la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.
6. 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, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
7. 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.
8. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità,

rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti e misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

9. 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'Ufficio procedimenti disciplinari, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare, se il caso lo richiede, tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti. 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 rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, così come previsto dalla normativa in materia di *whistleblowing*, ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

10. Il dirigente vigila sul rispetto dell'orario di servizio e sulla fruizione dei permessi di astensione dal lavoro, affinché gli stessi vengano utilizzati effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalle norme.

11. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti dell'amministrazione possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare, o aver facilitato, la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o dalle quali abbia 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 dalle quali abbia 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, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari istituito presso il Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001 vigilano sull'applicazione del presente Codice e delle disposizioni richiamate dall'articolo 1 dello stesso.

2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nella sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO adottato dalla Regione. L'Ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n.165/2001, cura l'aggiornamento del Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui dall'articolo 12 del d.lgs.10 marzo 2023, n.24.

3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza cura il monitoraggio annuale sulla attuazione dei codici di comportamento ai sensi dell'articolo 54, comma 7 del d.lgs. n. 165/2001 e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio, nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in vigore. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

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. 190/2012.

5. Al personale regionale, a cura del Dipartimento regionale della funzione pubblica e del personale, sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza delle normative, dei contenuti del Codice e delle buone prassi in materia, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti. Le attività formative includono cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'Amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. Le violazioni degli obblighi previsti dal presente Codice integrano 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 nella sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO della Regione dà luogo anche a responsabilità penale, civile, dirigenziale, amministrativa o contabile, del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Amministrazione. Si applicano le sanzioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, nonché quelle previste dall’articolo 16, comma 2 del D.P.R.n. 62/2013.
3. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17

Disposizioni finali

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari danno la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul sito internet istituzionale della Regione.
2. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di un conferimento di incarico, trasmette copia del Codice e fa sottoscrivere l’impegno al rispetto delle disposizioni in esso contenute e di quelle dallo stesso richiamate.
3. Alle attività previste nel presente Codice si provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.



Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE
PUBBLICA E DEL PERSONALE

Aggiornamento del “Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all’articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10”.

Relazione illustrativa

Lo schema di aggiornamento del “Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all’articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10” è stato elaborato dall’Ufficio procedimenti disciplinari e dall’Ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e a seguito della condivisione del Dirigente Generale del Dipartimento della funzione pubblica e del personale è stato trasmesso all’Assessore delle autonomie locali e della funzione pubblica, che lo ha approvato, in via preliminare, con il Decreto n. 4008 dell’11 settembre 2024.

Sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti, le linee guida dell’ANAC in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Lo schema di aggiornamento è coerente con l’impostazione del D.P.R. n. 62/2013, come modificato dal D.P.R. n. 81/2023 e a parere degli Uffici sopra citati risponde all’esigenza di fornire un testo snello, aggiornato e comprensibile da parte di tutto il personale.

Sono stati espunti i riferimenti a normative non più vigenti e sono stati formulati i richiami ai Contratti collettivi di lavoro, intesi come fonti normative anche della materia disciplinare, alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, alla legislazione e alle disposizioni diramate dall’Amministrazione in alcuni ambiti significativi (protezione dei dati personali, corretto utilizzo delle risorse informatiche in dotazione, riduzione ed efficientamento dei consumi di energia, riciclaggio dei rifiuti) consentendo, al contempo, un rinvio dinamico alle disposizioni in vigore nelle diverse materie.

Le parti relative alla prevenzione della corruzione sono state curate in particolare dall'Ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con la collaborazione dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

In ossequio a quanto disposto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e nella misura "Codice di comportamento" della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, lo schema di aggiornamento è stato pubblicato con avviso pubblico del 16 settembre 2024 sul sito istituzionale della Regione Siciliana, Dipartimento della funzione pubblica e del personale, per la prevista consultazione pubblica dei portatori di interesse (*stakeholders*). L'avviso pubblico ha previsto l'invio di proposte e osservazioni, attraverso la compilazione di apposito modello, entro venti giorni dalla pubblicazione dell'avviso stesso.

Non sono pervenute osservazioni da parte degli *stakeholders*.

Lo schema di aggiornamento del Codice pubblicato è stato trasmesso per il parere obbligatorio di cui all'articolo 54, comma 5 del d.lgs. n. 165/2001 all'Organismo indipendente di valutazione della Regione Siciliana, che il 29 novembre 2024 ha trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica e del personale il proprio parere favorevole espresso in data 26 novembre 2024.

Lo stesso schema di aggiornamento del Codice è stato trasmesso anche al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito per la Regione Siciliana. Il C.U.G. in data 26 novembre 2024 ha espresso parere favorevole, fornendo il seguente contributo: *all'art. 11 comma 6, secondo periodo, dopo le parole "ed evita" e prima delle parole "condotte moleste, discriminatorie e lesive..." vanno introdotte le parole "anche in via indiretta" per omogeneità con il Codice di condotta.*

Il Dipartimento della funzione pubblica e del personale, con nota del 2 dicembre 2024, ha quindi informato l'OIV dell'accoglimento del citato contributo, con integrazione del testo del Codice nel modo sopra specificato.

L'OIV, con nota del 12 dicembre 2024, prendendo atto dei contenuti della citata nota del Dipartimento, ha comunicato il proprio parere favorevole.

Con riferimento ai singoli articoli si evidenzia quanto segue.

- **L'art 1**, rubricato "**Disposizioni di carattere generale**", chiarisce, con maggiore puntualità, che i comportamenti che i dipendenti sono tenuti ad osservare rispondono all'esigenza di assicurare, oltre al rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà ed imparzialità, il servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, la qualità dei servizi e la prevenzione dei fenomeni di corruzione. Viene poi esplicitato che le previsioni del Codice sono integrate dalle clausole dei Contratti collettivi regionali di lavoro contenenti gli obblighi disciplinari dei dipendenti e dai rispettivi "Codici disciplinari", nonché dalle previsioni del Codice di condotta per la tutela del diritto alle pari opportunità, alla valorizzazione del benessere dei lavoratori ed in contrasto alle

discriminazioni, alle molestie e al *mobbing*.

- **L'art 2**, denominato “**Ambito di applicazione**”, chiarisce, al comma 1, che il Codice di comportamento si applica anche a tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio alle dipendenze della Regione Siciliana, compresi i dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in servizio presso la Regione Siciliana in posizione di comando, assegnazione temporanea, distacco o fuori ruolo, nonché ai tirocinanti e ai titolari di analoghi rapporti di natura formativa. All'ultimo comma viene specificato che anche la violazione dei doveri contenuti nel presente Codice, compresi quelli relativi all'attuazione della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO, è fonte di responsabilità disciplinare.

- **L'art. 3**, “**Principi generali**”, è sostanzialmente uguale all'art.3 del precedente Codice, anche se, al comma 7, relativo alle comunicazioni di indagini penali, viene fatto espresso riferimento al dirigente “apicale” anziché al “datore di lavoro”.

- **L'art. 4**, rubricato “**Regali, compensi ed altre utilità**”, al comma 1 è stato riformulato per adeguarlo sia alle disposizioni contenute nella disciplina statale di cui al D.P.R. n. 62/2013, che alle previsioni dei Contratti collettivi regionali (CCRL dirigenza 2016-2018, art. 56 - “Obblighi del dirigente” - comma 4, lett. h); CCRL per il personale del comparto non dirigenziale 2016-2018, art. 72 - “Obblighi del dipendente” - comma 3, lett. l), vigente all'epoca della stesura dello schema di aggiornamento, clausola confermata dall' art. 81, comma 3, lett.1) del CCRL per il triennio 2019-2021, sottoscritto il 9 dicembre 2024 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 dicembre 2024).

Viene ora previsto il rinvio all'articolo 4 del D.P.R. n. 62/2013, secondo cui il dipendente non può accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore.

Il comma 2 dell'art. 4 in argomento richiama la disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi, precisando la necessità di attenersi ai divieti concernenti l'esercizio di attività extraistituzionali non comprese nei compiti e doveri d'ufficio.

Il comma 3 è rimasto invariato, mentre al comma 4 viene puntualizzato che il dipendente non può accettare incarichi esterni che risultino in conflitto di interessi con le attività istituzionali di propria competenza.

- **L'art. 5**, “**Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**”, è rimasto sostanzialmente invariato.

- **Gli artt. 6 e 7**, rispettivamente denominati “**Comunicazione degli interessi finanziari**” e “**Conflitto di interessi, obbligo di astensione e *pantouflage***”, sono stati in parte riformulati per adeguarli alle indicazioni intervenute negli ultimi Piani triennali per la prevenzione della corruzione. All'articolo 7, comma 7, viene in particolare definita la procedura da adottarsi nell'ipotesi di conflitto di interessi del dirigente di vertice e al comma 8 viene richiamato il rispetto degli obblighi in materia di *pantouflage* di cui all'art.53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001,

n. 165.

- **L'art. 8**, denominato “**Prevenzione della corruzione e whistleblowing**”, è stato aggiornato con le indicazioni previste nella sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO e sono stati definiti in maniera più esplicita gli obblighi che incombono sui dirigenti e sui dipendenti per quanto concerne l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Viene richiamata, inoltre, la specifica disciplina di segnalazione al *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza* per le eventuali situazioni di illecito di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la possibilità di ricorrere all'istituto del *whistleblowing*.

- **L'art. 9**, rubricato “**Trasparenza e tracciabilità**”, è rimasto sostanzialmente invariato salvo il riferimento alla necessità (comma 3) di garantire, al fine di assicurare un adeguato livello di trasparenza, che il flusso informativo oggetto di pubblicazione obbligatoria avvenga in modo costante, tempestivo e completo e che sia rispondente ai requisiti di qualità prescritti dal d.lgs. n. 33/2013.

- **All'art. 10**, “**Comportamento nei rapporti privati**”, è stato aggiunto il comma 2 ove viene puntualizzato che il dipendente non deve utilizzare a proprio vantaggio le informazioni di cui dispone in ragione delle funzioni esercitate, non anticipa il contenuto e l'esito di provvedimenti, non partecipa ad incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'Amministrazione di cui fa parte senza preventiva comunicazione.

- **L'articolo 11**, rubricato “**Comportamento in servizio**”, al comma 3 contiene il riferimento all'utilizzazione anche di risorse informatiche e al comma 4 rinvia alle indicazioni stabilite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati personali, di corretto utilizzo delle risorse informatiche, di riduzione ed efficientamento dei consumi di energia, nonché in tema di riciclaggio dei rifiuti.

Il comma 6 prevede anche che il dipendente ispira il proprio comportamento in servizio a criteri di lealtà e collaborazione ed evita, anche in via indiretta, condotte moleste, discriminatorie e lesive della dignità della persona.

Il comma 7 fa riferimento anche alle disposizioni dell'Amministrazione sulla salute nei luoghi di lavoro.

- **Gli articoli 11-bis e 11-ter**, denominati rispettivamente “**Utilizzo delle tecnologie informatiche**” e “**Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media**” sono nuovi e contengono le disposizioni di modifica del D.P.R. n. 62/2013 introdotte dal D.P.R. n. 81/2023. Inoltre, sono state inserite alcune disposizioni specifiche per meglio chiarire al personale alcuni aspetti delle materie in questione.

- **L'articolo 12**, rubricato “**Rapporti con il pubblico**”, ai commi 2 e 3 contiene le modifiche previste dal D.P.R. n. 81/2023 al corrispondente articolo 12 del D.P.R. n. 62/2013.

E' stato introdotto il comma 5, in corrispondenza con l'articolo 12 del D.P.R. n. 62/2013.

- **L'articolo 13**, rubricato **“Disposizioni particolari per i dirigenti”**, al comma 1 accoglie i richiami normativi contenuti nel comma 1 del corrispondente articolo 13 del D.P.R. n. 62/2013.

Il comma 3 fa riferimento al conflitto di interessi, anche potenziale, del dirigente.

I commi 4, 5, 6 e 8 accolgono le disposizioni di modifica del corrispondente articolo 13 del D.P.R. n. 62/2013 introdotte dal D.P.R. n. 81/2023.

Il comma 9 fa riferimento alla tutela del segnalante in materia di *whistleblowing*.

- **L'articolo 14**, denominato **“Contratti ed altri atti negoziali”** è rimasto sostanzialmente invariato.

- **L'articolo 15**, rubricato **“Vigilanza, monitoraggio e attività formative”**, al comma 5 contiene la disposizione introdotta dal D.P.R. n. 81/2023 nel corrispondente articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013.

- **L'articolo 16**, rubricato **“Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice”**, al comma 1 fa riferimento anche alla violazione dei doveri e degli obblighi previsti nella sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO.

- **L'articolo 17**, rubricato **“Disposizioni finali”**, al comma 3 contiene la disposizione introdotta dal D.P.R. n. 81/2023 nel corrispondente articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013.

17 dicembre 2024

Il Dirigente Generale

CARMELO ALONIA
MADONI
A
Data: 2024.12.17
12:33:23 +01'00'

Il Dirigente del Servizio 15

“Ufficio procedimenti disciplinari e
attività ispettiva della funzione pubblica”

G. Garifo



GABRIELLA GARIFO
REGIONE SICILIANA
DIRIGENTE
17.12.2024 11:47:46
GMT+02:00

*Regione Siciliana***CUG****Comitato Unico di Garanzia**per le pari opportunità,
la valorizzazione del benessere di chi lavora
e contro le discriminazioni**Prot n.0000229/CUG****Palermo, 26/11/2024****Oggetto: Parere-Contributo sullo schema di aggiornamento del "Codice di Comportamento dei Dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'ART. 1 della L.R. 15 Maggio 2000, n.10", reso dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni****Trasmesso esclusivamente via PEC****Al Dirigente Generale del Dipartimento
Regionale della Funzione pubblica
e del Personale
dipartimento.funzione.pubblica@certmail.regione.sicilia.it****Servizio 15 - Ufficio procedimenti disciplinari e
attività ispettiva della funzione pubblica
provvedimentidisciplinari.fp@regione.sicilia.it**

In riscontro alla Nota prot. 80558 del 30 ottobre 2024, relativa allo schema di aggiornamento del "Codice di Comportamento dei Dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'ART. 1 della L.R. 15 Maggio 2000, n.10", il Comitato Unico di Garanzia della Regione Siciliana, istituito per effetto dell'art. 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è stato consultato a distanza per il rilascio del parere di competenza.

In applicazione del regolamento sul funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Regione Siciliana, modificato e approvato in data 26/05/2021, e in linea con quanto previsto nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21 della legge 30 marzo 2010, n. 183), e nella Direttiva N.2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica amministrazione e del sottosegretario delegato alle Pari Opportunità "Misure per promuovere le Pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", sulla base di un approfondito esame degli atti ufficiali trasmessi, e alla luce dei principi di pari opportunità e benessere organizzativo e nell'ottica di una proficua collaborazione con l'amministrazione regionale, il Comitato (di seguito CUG)

esprime PARERE FAVOREVOLE**con il seguente contributo**

All'art. 11 comma 6, secondo periodo, dopo le parole "ed evita" e prima delle Parole "condotte Moleste, discriminatorie e lesive ..." vanno introdotte le parole "anche in via indiretta" per omogeneità con il Codice di Condotta.

**La Presidente del CUG
Dott.ssa Giuseppina Ida E. Giuffrida**Documento firmato
da:
GIUSEPPINA IDA
ELENA GIUFFRIDA
26.11.2024 14:06:36
UTC

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

OIV

Organismo Indipendente di Valutazione

Viale Regione Siciliana, 2194

90145 - Palermo

Email: oiv@regione.sicilia.it

Prot. n. 825 del 29.11.2024

Oggetto: Parere obbligatorio sull'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15.5.2000 n. 10 .

Trasmissione per posta elettronica

Al Dipartimento della Funzione Pubblica e del
Personale
dipartimento.funzione.pubblica@certmail.regione.sicilia.it

Si riscontra la nota prot. n. 80382 del 29.10.2024 dell'Ufficio procedimenti disciplinari e attività ispettiva di codesto Dipartimento relativa all'oggetto e con la presente si inoltra in allegato il prescritto Parere approvato nella seduta di Collegio.OIV del 26.11.2024 .

Per il Collegio OIV
Il Presidente
dott. Antonino Maria Sciacchitano



**PARERE OBBLIGATORIO SULL'AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE SICILIANA E DEGLI ENTI
DI CUI ALL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE REGIONALE 15.5.2000, N. 10**

L'art. 54, comma 5 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 stabilisce che: «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. ...».

Le fonti da tenere in considerazione per l'esercizio del potere consultivo richiesto allo scrivente organismo sono costituite dai seguenti atti e provvedimenti:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 con oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165";

- Delibera n. 75/2013 della Commissione indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche, recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche Amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)" in cui si afferma che: "L'OIV è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice, verificando che il codice sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Commissione. In sede di attuazione. Inoltre, l'OIV, anche sulla base dei dati rilevati dall'UPD e delle informazioni trasmesse dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del codice (ex comma 6 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012), riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni";

- Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, la quale precisa che l'aggiornamento del Codice è sottoposto alla consultazione pubblica come nella fase di prima adozione.

- Decreto dell'Assessore delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica n. 4008 dell'11/09/2024 con la quale è stato approvato in via preliminare l'aggiornamento del codice di comportamento del personale dipendente anche a seguito delle modifiche apportate al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ad opera del DPR 13 giugno 2023, n. 81.

L'art.55 comma 5 del d.lgs 30 marzo 2001 n.165 stabilisce che ciascuna Amministrazione definisce il proprio codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione". L'adozione dei codici, pertanto, nonché il loro aggiornamento periodico, deve avvenire con il coinvolgimento degli *stakeholder*, la cui identificazione può variare a seconda delle peculiarità di ogni singola Amministrazione.

Come precisato da ANAC nelle linee guida n. 177 del 19/02/2020 è importante che nel processo di formazione del codice le Amministrazioni promuovano, in primo luogo, la massima partecipazione degli *stakeholders*, interni ed esterni.

In ossequio a quanto sopra riportato lo schema di aggiornamento è stato pubblicato in data 16/09/2024, sul sito istituzionale della Regione dando avvio alla procedura di "avviso pubblico procedura aperta alla partecipazione dei portatori di interesse per l'aggiornamento del codice di



Regione Siciliana

Organismo Indipendente di Valutazione

comportamento dei dipendenti della regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10. prevedendo l'invio di contributi, proposte ed osservazioni attraverso la compilazione di apposito modello.

Alla data di scadenza del suddetto avviso (venti giorni dalla data di pubblicazione) non sono pervenute osservazioni.

PARERE

L'OIV, sulla base dell'analisi del documento, apprezza l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15.5.2000, n. 10 ed **esprime parere favorevole**.

Palermo 26.11.2024

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA REGIONE SICILIANA

f.to (dott. Antonino Maria Schiacchitano – Presidente)

f.to (dott.ssa Maria Bannò – Componente)

f.to (dott. Antonio Carbone – Componente)

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

OIV

**Organismo Indipendente di Valutazione
Struttura tecnica permanente a supporto**

Viale Regione Siciliana, 2194

90145 - Palermo

Email: oiv@regione.sicilia.it

Prot. n. 874 del 12.12.2024

Oggetto: Schema di aggiornamento del “Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15.5.2000 n. 10” con relazione di accompagnamento per il parere di cui all'art. 54 comma 5 del D.Lgs n. 165/2001. Integrazione nota prot. 80382 del 29.10.2024

Trasmissione per posta elettronica

Al Dipartimento della Funzione Pubblica e del
Personale
dipartimento.funzione.pubblica@certmail.regione.sicilia.it

Si riscontra la prot. n. 89931 del 02.12.2024 del Servizio dell'Ufficio procedimenti disciplinari e attività ispettiva di codesto Dipartimento relativa all'oggetto e con la presente si comunica che nella seduta del 4.12.2024 il Collegio ha preso atto dei contenuti della suddetta nota ed ha espresso il parere favorevole.

Il Dirigente
f.to Lo Tennero