

**COMUNE DI BUGGIANO**  
**PROVINCIA DI PISTOIA**  
**Codice Ente 047003**

DELIBERAZIONE N. 21  
 Data: 27/06/2013

**ESTRATTO DAI REGISTRI DEI VERBALI DELLE  
 DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO : CODICE ETICO DEGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI BUGGIANO - APPROVAZIONE.**

L'anno DUEMILATREDICI il giorno VENTISETTE del mese di Giugno alle ore 21,30 nella sala consiliare del Comune di Buggiano, con sede in P.za Matteotti 1, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi, vennero oggi convocati a seduta i consiglieri comunali.

**Al punto n. 6 dell'ordine del giorno risultano presenti i seguenti Sindaco e consiglieri:**

DANIELE BETTARINI	SINDACO	SI
ANDREA TADDEI	CONSIGLIERE	NO
DELLA VALLE VINCENZO R.	CONSIGLIERE	SI
PASQUALINI PIERO	CONSIGLIERE	SI
MAZZONCINI CLAUDIO	CONSIGLIERE	SI
GHELLI FABRIZIO	CONSIGLIERE	SI
PELLEGRINI VALERIO	CONSIGLIERE	SI
DI PAOLO MICHELE	CONSIGLIERE	SI
GORI GIUSEPPE	CONSIGLIERE	SI
NERI MASSIMO	CONSIGLIERE	SI
PAPA BENEDETTA	CONSIGLIERE	SI
GIACOMELLI GIONATA M.	CONSIGLIERE	SI
BONELLI FABRIZIO	CONSIGLIERE	SI
ZEI LETIZIA	CONSIGLIERE	SI
GRIFO' GIACOMO	CONSIGLIERE	SI
MICHELOTTI GUIDO	CONSIGLIERE	SI
LOTTI LUCA	CONSIGLIERE	SI

Totale presenti: 16

Totale assenti: 1

Assiste il Segretario Comunale Sig. DOTT.SSA FRANCESCA GRABAU il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. DI PAOLO MICHELE, Presidente del Consiglio comunale, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Nomina scrutatori i sigg. PELLEGRINI VALERIO - MAZZONCINI CLAUDIO - ZEI LETIZIA.

Delibera N. 21 in data 27/06/2013

Oggetto: CODICE ETICO DEGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI BUGGIANO - APPROVAZIONE.

**LA SEDUTA PROSEGUE CON N. 16 PRESENTI A SEGUITO DEL RIENTRO DEL CONSIGLIERE GIACOMELLI AL PUNTO PRECEDENTE (Modifica regolamento), AL RIENTRO DEL SINDACO (punto "Attrezzature religiose") E AL PERMANERE DELL'ASSENZA DEL CONSIGLIERE VICE SINDACO ANDREA TADDEI USCITO AL PUNTO relativo alle attrezzature religiose.**

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Uditi i vari interventi: (...omissis interventi..... x interventi vedi verbale della seduta)

**RIENTRA IL CONSIGLIERE VICE SINDACO ANDREA TADDEI E LA SEDUTA PROSEGUE CON N. 17 PRESENTI.**

.....OMISSIS INTERVENTI (PER INTERVENTI VEDI VERBALE)

Udita la dichiarazione di voto del **Consigliere vice sindaco Andrea Taddei** il quale espone quanto riportato nel documento da lui consegnato (allegato "Taddei su carta di Pisa") precisando che approverà il testo proposto della Carta di Pisa con le modifiche apportate dalla commissione.

VISTI gli interventi riportati nel verbale;

VISTI gli emendamenti apportati dalla commissione e precisamente:

- a) **Viene aggiunta la parola "moralmente" all'ultimo periodo dell'art. "In caso di adozione mediante deliberazione del consiglio comunale" (terzo punto delle "Disposizioni preliminari"), dopo le parole "Il Codice vincola.....";**
- b) **Viene cassato l'ultimo periodo dell'art. 11 "Restrizioni successive all'incarico" (punto "Divieti) da "In caso contrario....." fino a ".....concessioni";**

VISTO il testo del codice etico per gli amministratori locali "Carta di Pisa", presentata a Roma;

VISTA la propria deliberazione n. 14 del 30/04/2013 nella quale si ritirava la mozione presentata dal consigliere Giacomelli in merito alla questione del codice etico degli amministratori del comune di Buggiano e si stabiliva di procedere con la costituzione di una commissione-gruppo di lavoro costituita da 4 membri di maggioranza e 2 di minoranza;

CONSIDERATO che e' stata costituita la commissione al Comune di Buggiano per lavorare sul testo del codice etico stesso e che la stessa si è riunita il 13/06/2013;

VISTO l'esito del lavoro della commissione e il testo degli emendamenti proposti come più sopra riportato;

VISTO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012 e considerato che si prescinde dalla acquisizione del parere in ordine alla regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica e finanziaria e sul patrimonio dell'Ente;

CON voti **16 voti favorevoli e 1 contrario (Lotti), su 17 presenti e votanti,**

#### DELIBERA

- 1) Di approvare il Codice etico degli amministratori del Comune di Buggiano nel testo allegato al presente atto a farne parte integrante e sostanziale, testo elaborato dalla commissione-gruppo di lavoro allo scopo costituito e meglio specificato in premessa, che si sostanzia ne "La carta di Pisa" con le seguenti 2 modifiche:
  - c) **Viene aggiunta la parola "moralmente" all'ultimo periodo dell'art. "In caso di adozione mediante deliberazione del consiglio comunale" (terzo punto delle "Disposizioni preliminari"), dopo le parole "Il Codice vincola.....";**
  - d) **Viene cassato l'ultimo periodo dell'art. 11 "Restrizioni successive all'incarico" (punto "Divieti) da "In caso contrario....." fino a ".....concessioni";**



3) di dare atto che:

- è stato reso il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012 e si prescinde dalla acquisizione del parere in ordine alla regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica e finanziaria e sul patrimonio dell'Ente;
  - che il presente provvedimento, contestualmente alla sua affissione all'Albo Pretorio, sarà comunicato ai capigruppo consiliari (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)
  - il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line per 15 gg consecutivi e diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla fine della pubblicazione (D.Lgs. 267/2000 art. 124 c. 1 e s.m.i. e L. 69/2009 art. 32).
-



# COMUNE DI BUGGIANO

PROVINCIA DI PISTOIA

TADDEI su  
Corbeal  
Pisp

Queste sera approvare il testo proposto dalla Carta di Pistoia come  
lo disposta in sede di commissione per dove, non ne fare, l'op-  
portunità di colui, o coloro, che vorrà, che verranno.  
derivati e che ne sentiranno la necessità anche se  
il bilancio che concorda con quanto appena detto dal  
migliore Bonelli, e mi si dice lo scorso consiglio da  
atto "O ce l'hai o non ce l'hai ..." la caserma e  
un c'è "carta" che possa specchiare un uomo  
reflex della propria caserma e del proprio operato -

Colpi.

## *Codice Etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”*

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

1. I principi e le disposizioni del presente Codice etico (di seguito “Codice”) costituiscono specificazioni degli obblighi generali di diligenza, lealtà, onestà, trasparenza, correttezza e imparzialità che qualificano l’esercizio delle funzioni di pubblica responsabilità da parte degli amministratori.

#### **IN CASO DI ADOZIONE MEDIANTE ATTO DEL SINDACO/PRESIDENTE DI PROVINCIA/PRESIDENTE DI REGIONE**

2. Ai fini del presente Codice, il termine “amministratore” designa il Sindaco gli assessori; qualsiasi dipendente o funzionario che eserciti un mandato conferitogli mediante nomina da parte del Sindaco o della Giunta comunale, ovvero eserciti una funzione rappresentativa o esecutiva per conto dell’Amministrazione comunale in Enti, Consorzi, Comunità e società pubbliche o a partecipazione pubblica; i consiglieri comunali.

Il Codice vincola direttamente il Sindaco e gli amministratori legati al Sindaco da un mandato fiduciario, i quali si impegnano preventivamente a rispettarlo. I consiglieri comunali possono aderire volontariamente al presente Codice mediante dichiarazione di fronte al consiglio comunale, ovvero mediante dichiarazione consegnata al Sindaco, ovvero mediante sottoscrizione in occasione del primo consiglio comunale utile, impegnandosi così al rispetto delle sue disposizioni. L’elenco dei sottoscrittori verrà reso pubblico a cura del Sindaco. A tutti gli amministratori verrà consegnata copia cartacea ovvero inviata tramite posta elettronica copia in formato digitale del presente Codice.

#### **IN CASO DI ADOZIONE MEDIANTE DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE**

2. Ai fini del presente Codice, il termine “amministratore” designa il Sindaco, gli assessori; qualsiasi dipendente o funzionario che eserciti un mandato conferitogli dal Sindaco, dalla Giunta comunale o da un assessore, ovvero eserciti una funzione rappresentativa o esecutiva per conto dell’Amministrazione comunale in Enti, Consorzi, Comunità e società pubbliche o a partecipazione pubblica; i consiglieri comunali.

Il Codice vincola direttamente il Sindaco, gli assessori e gli amministratori legati al Sindaco, alla Giunta comunale o a un assessore da un mandato fiduciario, i quali si impegnano preventivamente a rispettarlo. I consiglieri comunali possono aderire volontariamente al presente Codice mediante sottoscrizione pubblica in occasione del primo consiglio comunale utile, impegnandosi così all’adempimento delle sue disposizioni. L’elenco dei sottoscrittori verrà reso pubblico a cura del Sindaco. A tutti gli amministratori verrà consegnata copia cartacea ovvero inviata tramite posta elettronica copia in formato digitale del presente Codice.

#### **IN CASO DI ADOZIONE MEDIANTE DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

2. Ai fini del presente Codice, il termine “amministratore” designa il Sindaco; gli assessori; qualsiasi dipendente o funzionario che eserciti un mandato conferitogli mediante nomina da parte del Sindaco o della Giunta comunale o di un assessore, ovvero eserciti una funzione rappresentativa o esecutiva per conto dell’Amministrazione comunale in Enti, Consorzi, Comunità e società pubbliche o a partecipazione pubblica; i consiglieri comunali.

Il Codice vincola **moralmente** gli amministratori dell’ente. A tutti gli amministratori verrà consegnata copia cartacea ovvero inviata tramite posta elettronica copia in formato digitale del presente Codice.

#### **IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE VOLONTARIA DEL SINGOLO AMMINISTRATORE**

2. Ai fini del presente Codice, il termine “amministratore” designa il Sindaco; gli assessori; qualsiasi dipendente o funzionario che eserciti un mandato conferitogli dal Sindaco, dalla Giunta comunale o da un assessore, ovvero eserciti una funzione rappresentativa o esecutiva per conto dell’Amministrazione



comunale in Enti, Consorzi, Comunità e società pubbliche o a partecipazione pubblica; i consiglieri comunali.

Il Codice vincola gli amministratori che aderiscono volontariamente al presente Codice mediante dichiarazione e sottoscrizione pubblica in occasione del primo consiglio comunale utile, impegnandosi così all'adempimento delle sue disposizioni. L'elenco dei sottoscrittori verrà reso pubblico a cura dei sottoscrittori medesimi. A tutti gli amministratori verrà consegnata copia cartacea ovvero inviata tramite posta elettronica copia in formato digitale del presente Codice.

## **PRINCIPI**

3. L'amministratore deve conformare la sua condotta ai doveri istituzionali di servire la Comunità con diligenza, rettitudine e trasparenza, nel rispetto dei principi del buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione e dei principi di disciplina ed onore nell'adempimento delle funzioni pubbliche sanciti dall'art. 54 della Costituzione. A tale fine, l'amministratore si impegna a svolgere il suo mandato evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione.

## **TRASPARENZA**

4. Fermo restando l'obbligo di astensione nei casi previsti dalla legge e nei casi in cui sussista un interesse diretto e personale in merito all'oggetto della decisione, l'amministratore si impegna:

a. ad utilizzare il diritto di accesso agli atti e alle informazioni conosciute per ragioni d'ufficio con le cautele necessarie ad evitare che sia arrecato indebitamente un vantaggio personale o arrecato un danno a terzi;

b. a garantire una piena trasparenza patrimoniale fornendo, tramite la pubblicazione su internet nel sito dell'amministrazione, i dati relativi alle attività professionali svolte, ai redditi, agli incarichi ricevuti, nonché ai potenziali conflitti di interesse di cui all'art. 7.

## **DIVIETI**

### **5. Regali.**

L'amministratore non può accettare per sé, congiunti, familiari o affini regali eccedenti il valore usuale dei doni scambiati in occasione di ricorrenze o festività, quantificato nella cifra massima di € 100 annui, da impiegati negli uffici, nei servizi, nelle società e nelle altre organizzazioni partecipate o controllate dal comune, ovvero da concessionari dell'ente o da gestori di pubblici servizi da esso affidati, ovvero da privati che hanno rapporti di natura contrattuale con l'amministrazione (appaltatori, fornitori, etc.), o che hanno domandato od ottenuto licenze e concessioni da essa nei 5 anni precedenti, nell'ambito di procedimenti nei quali l'amministratore abbia svolto una funzione decisionale o istruttoria. L'amministratore non accetta alcun tipo di vantaggio o altra utilità che sia indirettamente riconducibile a prestazioni erogate da detti uffici, servizi o organizzazioni;

### **6. Clientelismo.**

L'amministratore deve astenersi dall'esercizio delle proprie funzioni o dall'utilizzo delle prerogative legate alla sua carica nell'interesse particolare di individui o di gruppi di individui, a detrimento dell'interesse generale.

### **7. Conflitto di interessi.**

Sono considerate situazioni di conflitto di interessi:

a. la sussistenza di interessi personali dell'amministratore che interferiscono con l'oggetto di decisioni cui egli partecipa e dalle quali potrebbe ricavare uno specifico vantaggio diretto o indiretto;

b. la sussistenza di preesistenti rapporti di affari o di lavoro con persone od organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui l'amministratore partecipa, anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme;

c. la sussistenza di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, ovvero di convivenza o di frequentazione assimilabili, di fatto, ai rapporti di coniugio, parentela o affinità, con persone



operanti in organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui l'amministratore partecipa, anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

d. l'appartenenza a categorie, associazioni o gruppi, in virtù della quale l'amministratore acquisisca un vantaggio personale da decisioni cui egli partecipa, anche nei casi in cui detta appartenenza non generi le incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

In caso si realizzino situazioni di conflitto di interessi, anche qualora non vi sia un obbligo giuridico in tal senso, l'amministratore deve rendere pubblica tale condizione e astenersi da qualsiasi deliberazione, votazione o altro atto nel procedimento di formazione della decisione.

#### **8. Cumulo.**

L'amministratore deve adeguarsi nel più breve tempo a qualsiasi regolamentazione in vigore volta a limitare il cumulo dei mandati politici, evitando strategie dilatorie volte a posticiparne l'applicazione.

L'amministratore deve astenersi dall'esercitare altri incarichi politici che interferiscano indebitamente con l'esercizio del proprio mandato.

L'amministratore deve astenersi dall'assumere o esercitare cariche, professioni, mandati o incarichi che implicino un controllo sulle sue funzioni amministrative o sui quali, in base alle sue funzioni di amministratore, egli avrebbe il compito di esercitare una funzione di controllo.

#### **9. Esercizio delle competenze discrezionali.**

L'amministratore deve integrare le sue decisioni discrezionali con una rendicontazione pubblica delle motivazioni di ordine generale e di carattere giuridico che hanno determinato la sua decisione. Coerentemente con le disposizioni di cui all'art. 6 del presente Codice, nell'esercizio delle sue competenze discrezionali l'amministratore si astiene dall'attribuire a sé, ad altri soggetti od organizzazioni un indebito vantaggio personale diretto o indiretto.

#### **10. Pressioni indebite.**

L'amministratore deve astenersi dal chiedere o dall'esigere da concessionari o da gestori di pubblici servizi, ovvero da soggetti che hanno in corso rapporti di natura contrattuale con l'amministrazione (appaltatori, fornitori, etc.) l'esecuzione di o l'astensione da qualsiasi atto da cui possa derivargli un vantaggio personale diretto o indiretto, o che assicuri ad altri soggetti od organizzazioni un indebito vantaggio personale diretto o indiretto.

#### **11. Restrizioni successive all'incarico**

L'amministratore che negli ultimi 5 anni ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non può svolgere, nei 5 anni successivi alla cessazione del suo mandato, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari delle sue decisioni e attività.

### ***FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITA' POLITICA***

12. L'amministratore non può accettare alcuna forma di sostegno e di finanziamento irregolare o non dichiarato, sia diretto che indiretto (ossia tramite associazioni, fondazioni, centri studio ed altri enti nei quali svolga un ruolo direttivo) della sua attività politico-amministrativa; deve altresì rendere pubbliche con cadenza annuale tutte le fonti di finanziamento politico regolare.

L'amministratore deve astenersi dal ricevere finanziamenti e altre forme di sostegno alla propria attività politica da parte di concessionari o gestori di pubblici servizi, ovvero da privati che hanno rapporti di natura contrattuale con l'amministrazione (appaltatori, fornitori, etc.), o che hanno domandato od ottenuto provvedimenti da essa nei 5 anni precedenti, nell'ambito di procedimenti nei quali l'amministratore abbia svolto una funzione decisionale o istruttoria.

### ***CONFRONTO DEMOCRATICO***

13. L'amministratore deve tenere un comportamento tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadini e amministrazione, dimostrando la più ampia disponibilità nei rapporti con i cittadini nel favorire l'accesso alle informazioni e favorendo l'esercizio e la salvaguardia dei loro diritti.



Nell'esercizio del proprio mandato l'amministratore deve operare con imparzialità, assumere le decisioni nella massima trasparenza e respingere qualsiasi pressione indebita rendendola pubblica ed eventualmente, ove ne ricorrano le condizioni, avviando azione penale a tutela della pubblica amministrazione. L'amministratore non può determinare, né concorrere a realizzare con la sua attività amministrativa situazioni di privilegio personale o di indebito vantaggio, e non può usufruirne nel caso gli si presentino.

L'amministratore deve osservare e praticare un comportamento consono al proprio ruolo sia nell'ambito istituzionale sia nell'espletamento del proprio mandato.

Più precisamente:

- a. assumere atteggiamenti rispettosi delle idee e delle opinioni di tutti gli amministratori e i rappresentanti politici, pur nella normale conflittualità dialettica;
- b. favorire la più ampia libertà di espressione;
- c. evitare toni e linguaggio che sottintendano messaggi di aggressività e di prevaricazione.

### ***PROMOZIONE DEL CODICE ETICO E DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALLA VITA AMMINISTRATIVA***

14. L'amministratore deve incoraggiare la diffusione del presente Codice e promuovere la sensibilizzazione ai principi in esso contenuti di cittadini, personale, mezzi di comunicazione.

Inoltre, l'amministratore deve favorire la conoscenza della vita amministrativa del Comune con adeguate iniziative, sia attraverso l'informazione che con atti concreti.

### ***RENDICONTAZIONE DELLA PROPRIA ATTIVITA'***

15. L'accettazione e l'esercizio della funzione di amministratore comportano l'accettazione del presente Codice, che si realizza tramite sua sottoscrizione. Ciò costituisce un vincolo di responsabilità che l'amministratore assume nei confronti dei cittadini, ai quali è così assicurato uno strumento trasparente di valutazione della legalità e dell'efficacia del suo operato.

L'amministratore deve dare conto – attraverso la presentazione e la pubblicazione con cadenza almeno annuale di un documento relativo alle attività svolte – del rispetto degli obblighi del Codice e descrivere la corrispondenza tra obiettivi assunti alla base della sua azione e risultati ottenuti.

I documenti collegati alla sottoscrizione del Codice e al rispetto degli impegni assunti sono resi pubblici a tutti i cittadini attraverso il sito internet dell'amministrazione.

### ***RAPPORTI CON I CITTADINI***

16. L'amministratore è responsabile per la durata del suo mandato nei confronti della comunità locale nel suo complesso.

L'amministratore deve rispondere diligentemente a qualsiasi ragionevole richiesta dei cittadini relativa allo svolgimento delle sue mansioni, alla loro motivazione o al funzionamento dei servizi di cui è responsabile. Deve altresì incoraggiare e sviluppare ogni provvedimento che favorisca la trasparenza delle sue competenze, del loro esercizio e del funzionamento dei servizi di cui ha la responsabilità.

### ***RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE***

17. L'amministratore deve opporsi a ogni forma e modalità di reclutamento del personale amministrativo basato su principi che non siano il riconoscimento dei meriti e delle competenze professionali e su scopi diversi dalle esigenze del servizio. Nell'ambito dell'esercizio delle sue mansioni l'amministratore deve valorizzare il ruolo e gli incarichi della sua amministrazione, incoraggiando e sviluppando ogni provvedimento volto a favorire un miglioramento dei servizi di cui è responsabile, nonché la motivazione del personale. L'amministratore deve ridurre allo stretto necessario il ricorso a consulenti esterni e a collaboratori di supporto agli organi di direzione politica, senza gravare sul bilancio dell'ente e motivandone l'impiego.

In caso di reclutamento o di promozione del personale, l'amministratore deve assumere una decisione obiettiva e diligente, giustificata con motivazioni pubbliche.



Nell'esercizio delle sue funzioni, l'amministratore deve rispettare la missione affidata all'amministrazione di cui è responsabile.

L'amministratore deve astenersi dal chiedere o dall'esigere da parte di pubblici dipendenti l'esecuzione di o astensione da qualsiasi atto da cui possa derivargli un vantaggio personale diretto o indiretto, o che assicuri un indebito vantaggio diretto o indiretto a organizzazioni, persone o a gruppi di persone.

L'amministratore deve usare e custodire le risorse e i beni assegnati dall'Amministrazione con oculatezza e parsimonia, contrastare gli sprechi e divulgare le buone pratiche in tutti i settori della Pubblica Amministrazione.

### ***NOMINE IN ENTI, CONSORZI, COMUNITA' E SOCIETA' PUBBLICHE O A PARTECIPAZIONE PUBBLICA***

18. L'amministratore deve condizionare qualsiasi nomina, effettuata singolarmente o collegialmente, presso Enti, Consorzi, Comunità e società pubbliche o a partecipazione pubblica, alla preliminare adesione dei soggetti da nominare al presente Codice. L'amministratore deve altresì vigilare sulla successiva adesione a tali disposizioni da parte dei soggetti nominati e, in caso di mancato rispetto, porre in essere tutte le iniziative necessarie al fine di assicurarne l'ottemperanza ovvero sanzionarne l'inadempimento, conformemente a quanto previsto dall'art. 21 del presente Codice. L'amministratore deve altresì procedere a tali nomine, qualora queste richiedano competenze di natura tecnica, a seguito di un bando di valutazione comparativa dei candidati, mediante provvedimento motivato in base al parere ovvero alla designazione di un comitato di garanzia.

### ***RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE***

19. L'amministratore deve rispondere in maniera diligente, sincera e completa a qualsiasi ragionevole richiesta di informazioni da parte dei mezzi di comunicazione per quanto riguarda l'esercizio delle sue funzioni, ad esclusione di informazioni riservate, confidenziali o relative alla vita privata.

L'amministratore deve incoraggiare l'adozione di ogni misura che vada a favorire la diffusione presso i mezzi di comunicazione di informazioni sulle sue competenze, sull'esercizio delle sue funzioni e sul funzionamento dei servizi che si trovano sotto la sua responsabilità.

### ***RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA***

20. In presenza di indagini relative all'attività dell'ente l'amministratore deve assicurare la massima collaborazione con l'autorità giudiziaria, fornendo, anche se non richiesta espressamente, tutta la documentazione e le informazioni utili all'attività degli inquirenti e assicurando analoga collaborazione da parte degli uffici.

L'amministratore deve altresì assicurare l'adozione sollecita di tutti i provvedimenti disciplinari previsti nei confronti dei dipendenti che siano incorsi in violazioni dei doveri d'ufficio o in illeciti di natura penale, amministrativa o contabile.

Anche in presenza di indagini relative alla sua attività politica o amministrativa l'amministratore deve assicurare la massima collaborazione con gli inquirenti, astenendosi da qualsiasi azione od omissione volta a ostacolarne l'attività e facendosi carico di chiarire pubblicamente la sua posizione nei confronti delle ipotesi accusatorie.

In caso sia rinviato a giudizio o sottoposto a misure di prevenzione personale e patrimoniale per reati di corruzione, concussione, mafia, estorsione, riciclaggio, traffico illecito di rifiuti, e ogni altra fattispecie ricompresa nell'elenco di cui all'art. 1 del Codice di autoregolamentazione approvato dalla Commissione parlamentare antimafia nella seduta del 18 febbraio 2010, l'amministratore si impegna a dimettersi ovvero a rimettere il mandato.

In caso di rinvio a giudizio per i reati sopraelencati di dipendenti o di altri amministratori dell'ente, l'amministratore deve promuovere la costituzione parte civile della propria amministrazione nel relativo processo.

Qualora nel territorio amministrato siano presenti beni confiscati alle organizzazioni criminali, l'amministratore deve – nei limiti delle proprie competenze – favorirne la conoscenza, promuoverne l'utilizzo a fini sociali, contribuire a renderne note le modalità di utilizzo.

## ***SANZIONI IN CASO DI INADEMPIMENTO***

21. In caso di mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice gli amministratori che sono vincolati al rispetto delle sue disposizioni o si sono volontariamente impegnati in tal senso devono assumere tutte le iniziative necessarie, dal richiamo formale, alla censura pubblica, fino alla revoca della nomina o del rapporto fiduciario, al fine di assicurarne l'ottemperanza ovvero sanzionarne l'inadempimento.

In caso di ritardo o inerzia dei soggetti sopraindicati nell'assumere le misure previste dal Codice in caso di inadempimento, i gruppi politici in Consiglio comunale [provinciale; regionale], i cittadini e i portatori di interessi sollecitano gli amministratori al rispetto delle corrispondenti disposizioni.

## ***MODIFICHE E REITERAZIONE DEL CODICE***

22. La procedura di modifica o integrazione delle disposizioni del presente Codice, avviata su istanza degli amministratori o dei cittadini, deve essere aperta al dibattito e alla partecipazione pubblica. Le disposizioni del presente codice si adeguano ad eventuali modifiche legislative e regolamentari sopravvenute.

L'amministratore deve favorire – nei limiti delle proprie competenze – l'integrazione e il coordinamento del presente Codice con il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e con le disposizioni normative miranti ad assicurare trasparenza, efficienza, responsabilità e integrità nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

L'amministratore deve altresì sostenere l'adozione ovvero la reiterazione dell'adozione del presente Codice in sede di approvazione del programma di mandato ovvero degli altri atti di indirizzo politico dell'ente. Qualora siano avviate procedure di modifica statutaria, l'amministratore deve promuovere la previsione di un codice etico da parte dello Statuto dell'ente.

---



Letto approvato e sottoscritto.

F.to IL PRESIDENTE  
DI PAOLO MICHELE

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA FRANCESCA GRABAU

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione:

[X] - è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi:

[X] all'albo pretorio on-line (art. 32 L. 69/2009 e art. 124, c.1 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.EE.LL));

[X] - è stata contestualmente comunicata in elenco ai Capigruppo (art. 125 D.Lgs. 267/2000 T.U.EE.LL.)

Addì, 19/07/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO NELLA PARTE ESTRATTA  
DAL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI.

Addì, 19/07/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**N. Reg. pubblicazioni**

Il sottoscritto Responsabile del servizio della pubblicazione all'Albo Pretorio, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione è **stata affissa all'Albo Pretorio on line** (art. 32 L. 69/2009 e art. 124, c.1 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.EE.LL)), per quindici giorni consecutivi dal 19/07/2013 al 03/08/2013

Addì, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione è **divenuta esecutiva** il giorno 13/08/2013 (*decorsi 10 gg dall'ultimo di pubblicazione – art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000*).

Addì, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO