N. 22 del 09.02.2015

OGGETTO: Codice Etico dei componenti della Giunta del Comune di Sarzana – Approvazione

L'anno duemilaquindici, addì nove del mese di febbraio alle ore 9.00 nella sala delle adunanze della sede Comunale si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei Signori:

CAVARRA Alessio	Sindaco
RAVECCA Elisabetta	Assessore
ACCORSI Sara	Assessore
BAUDONE Massimo	Assessore
CHIATTI Giulia	Assessore
MICHELUCCI Juri	Assessore

Risultano assenti i Sigg.:

Assume la presidenza il Sig. Alessio CAVARRA – Sindaco

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Paola MICHELINI incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, dato atto della regolare costituzione della adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

- CHE l'Amministrazione Comunale di Sarzana, nell'ambito del proprio potere statutario e regolamentare, ritiene assolutamente prioritario individuare delle regole comportamentali che garantiscano la qualità etica dei rapporti tra gli amministratori, tra i dipendenti, ma soprattutto tra costoro e i cittadini e, più in generale, nei confronti di chiunque si rivolga al Comune in qualità di utente;
- CHE conseguentemente ha previsto, nel proprio programma di governo, "*...la volontà di perseguire elevati livelli di legalità dell'azione amministrativa attraverso l'adozione di misure idonee a contrastare comportamenti illeciti o comunque forme di abuso nell'esercizio della funzione pubblica, anche e soprattutto attraverso la garanzia di trasparenza e partecipazione dell'attività amministrativa";*
- CHE ritiene doveroso qualificarsi, nei confronti della cittadinanza e degli elettori, promuovendo l'adozione di ogni strumento utile a migliorare, sotto il profilo etico, la qualità del rapporto *"Cittadino – Ente"* e *"Cittadini - Amministratori"*, improntandolo a principi - cardine quali la trasparenza, la lealtà e l'imparzialità;
- CHE a tal fine, con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 02.02.2015, ha definitivamente approvato il "Codice di comportamento dei dipendenti comunali", già adottato con proprio atto deliberativo n. 265 del 29.12.2014, ponendo regole certe e rigorose, finalizzate ad eliminare precauzionalmente ogni situazione di potenziale conflitto d'interessi e di scarsa trasparenza;
- CHE parimenti, per le medesime finalità, ritiene di dotarsi di un *"codice comportamentale"* rivolto agli amministratori del Comune di Sarzana, che, seppure nell'ambito di competenze e ruoli diversi, persegua i medesimi obiettivi, eliminando o, perlomeno, riducendo al minimo possibile le situazioni che possono indurre ad avere comportamenti poco trasparenti, non imparziali o addirittura in conflitto con le regole della terzietà e dell'equidistanza da ciascuno;
- CHE detto *"Codice di Comportamento"*, inerendo aspetti legati ad atteggiamenti personali privi in sè del carattere della illegittimità, non potrà che avere carattere volontario, non essendo questa Amministrazione in possesso di strumenti

giuridici tali da imporne l'adesione e il rispetto, se non quelli legati alla trasparenza dell'informazioni nei confronti dei cittadini, degli utenti e degli elettori dell'Ente;

- CHE a tal fine la Giunta Comunale ha individuato nel *"Codice Europeo di Comportamento per gli eletti locali e regionali"*, elaborato dal Congresso dei Poteri Locali e Regionali del Consiglio d'Europa, lo strumento più utile al quale volontariamente sottoporsi, proponendolo all'adesione volontaria dei propri componenti;
- CHE detto *"Codice di Comportamento"* ha origine da un organismo sovranazionale, a carattere europeo, denominato appunto *"Congresso dei Poteri Locali e Regionali del Consiglio d'Europa"* espressione quindi del più importante consesso continentale, ovvero il Consiglio d'Europa, ed ha come finalità istituzionale la promozione di società ispirate ai valori della democrazia, con specifico riguardo all'aspetto organizzativo ed ai profili funzionali delle autonomie territoriali;
- CHE in tal senso rappresenta circa 200.000 enti locali e regionali dei 45 Stati aderenti al Consiglio d'Europa, ciascuno dei quali ha una propria delegazione, e che è composto da 313 membri, tutti eletti o nominati nell'ambito delle assemblee o dei Consigli Locali o Regionali;
- CHE detto *"Codice di Comportamento"* assume particolare rilievo in quanto indicativo degli *standars* comportamentali cui gli amministratori e, in generale, gli eletti locali debbono ispirare la propria condotta nei rapporti con i cittadini, con l'Ente di appartenenza e con i mezzi di informazione;
- CHE, seppur il *"Codice"* e la sua evidente matrice etica e morale risulti assolutamente condivisibile e pienamente confacente alle esigenze e al comune sentimento della comunità sarzanese, il Comune di Sarzana ritiene opportuno integrarlo per renderlo maggiormente omogeneo alle norme previste nel *"Codice di Comportamento"* dei propri dipendenti, affinchè non vi sia una ingiustificata differenza tra quanto viene chiesto ai dipendenti dell'Ente e quanto gli Amministratori del Comune prevedono per loro stessi;
- CHE a tal fine è stato elaborato un allegato integrativo del *"Codice di Comportamento dei componenti della Giunta del Comune di Sarzana"* che prevede una integrazione della disciplina europea, in particolare per quanto riguarda i limiti

nell'accettazione di regali e vantaggi economici, ampliando agli eletti quanto previsto per tutti i dipendenti dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. n.33/2013, ad oggetto *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";*

VISTO il Decreto legislativo n.267/2000;

VISTO l'allegato parere tecnico favorevole attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta di provvedimento indicata in oggetto, espresso dall'ufficio competente, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, dando atto che non è stato acquisito il parere del responsabile dell'area economico finanziaria, in quanto il provvedimento non comporta oneri contabili;

ACCERTATA la competenza a provvedere ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

A voti unanimi favorevoli

D E L I B E R A

1. Di assumere il *"Codice Europeo di Comportamento degli Eletti Locali e Regionali"*, elaborato dal Congresso dei Poteri Locali e Regionali del Consiglio d'Europa quale Codice Etico dei componenti della Giunta del Comune di Sarzana, integrandolo, per le motivazioni di cui in premessa, con gli articoli 20 e 21.
2. Di dare atto che detto Codice non assume carattere regolamentare per l'Ente, ma deve intendersi come soggetto ad adesione quale atto di impegno individuale volontario.
3. Di disporre per i Consiglieri Comunali, la possibilità di aderire volontariamente al Codice di cui al presente atto che deve intendersi quindi estensibile a quest'ultimi.
4. Di disporre che della adesione da parte degli Assessori e degli Eletti del Comune di Sarzana venga data notizia mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, sezione *"Amministrazione Trasparente".*

Con separata unanime votazione, resa e riscontrata nei modi e forme di legge

D E L I B E R A

Di dare al presente atto immediata eseguibilità, stante l'urgenza di procedere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, ultimo comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

CODICE ETICO DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA DEL COMUNE DI SARZANA

TITOLO I – CAMPOD'APPLICAZIONE

Articolo 1 – Definizione dell'eletto

Ai fini del presente Codice, i termini "componente della Giunta", "Amministratore" designano qualsiasi responsabile politico che eserciti il mandato locale di Sindaco o di Assessore conferitogli mediante elezione primaria (elezione da parte del corpo elettorale) o nomina diretta.

Articolo 2 –Definizione delle funzioni

Ai fini del presente Codice, il termine"funzioni" designa il mandato conferito tramite elezione primaria o nomina diretta secondaria e l'insieme delle funzioni esercitate dall'Amministratore in virtù di detto mandato.

Articolo 3 –Oggetto del Codice

L'oggetto di questo codice consiste nello specificare norme di comportamento che i componenti della Giunta sono supposti osservare nello svolgimento delle loro funzioni e nell'informare i cittadini circa le norme di comportamento che possono a buon diritto aspettarsi dagli Amministratori

TITOLO II – PRINCIPI GENERALI

Articolo 4 – Primato della legge e dell'interesse generale

Gli amministratori debbono in qualunque momento agire conformemente alla legge.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Amministratore persegue l'interesse generale e non esclusivamente il proprio interesse personale diretto o indiretto, o l'interesse particolare di persone o di gruppi di persone allo scopo di ottenere un interesse personale diretto o indiretto .

Articolo 5 – Obiettivi dell'esercizio del mandato

L'Amministratore garantisce un esercizio diligente, trasparente e motivato delle proprie funzioni.

Articolo 6 –Esercizio del mandato

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Amministratore rispetta le competenze e le prerogative di qualsiasi altro mandatario politico o dipendente pubblico.

Si astiene dall'incitare o dal concorrere e si oppone alla violazione dei principi enumerati nel presente titolo, da parte di qualsiasi altro incaricato politico o dipendente pubblico nell'esercizio delle sue funzioni.

TITOLO III – OBBLIGHI SPECIFICI

Capitolo I - Accesso alla funzione

Articolo 7 – Regole in materia di campagna elettorale

La campagna elettorale del candidato è volta a diffondere e a spiegare il programma politico del candidato stesso.

Egli si astiene dall'ottenere qualsiasi suffragio con mezzi che non siano la persuasione o il convincimento.

In particolare, si astiene dal cercare di ottenere suffragi con la diffamazione degli altri candidati, con la violenza e/o con le minacce, con la manipolazione delle liste elettorali e/o dei risultati della votazione, nonché con la concessione di vantaggi o di promesse di vantaggi.

Capitolo 2 –Esercizio della funzione

Articolo 8 –Clientelismo

L'Amministratore si astiene dall'esercitare le proprie funzioni o di utilizzare le prerogative legate alla sua carica nell'interesse particolare di individui o di gruppi di individui allo scopo di ottenere un interesse personale diretto o indiretto.

Articolo 9 – Esercizio di competenze a proprio vantaggio

L'Amministratore si astiene dall'esercitare le proprie funzioni o di utilizzare le prerogative connesse con la sua carica in vista del proprio interesse particolare personale diretto o indiretto.

Articolo 10 – Conflitto d'interesse

Quando vi sianodegli interessi personali diretti o indiretti nelle pratiche che sono oggetto di un esame da parte del consiglio o di un organo esecutivo (locale o regionale), l'Amministratore s'impegna a dichiarare questi interessi prima della deliberazione e della votazione.

L'Amministratore si astiene dal prender parte a qualsiasi delibera o votazione che abbia come oggetto un interesse personale diretto o indiretto.

Articolo 11 – Cumulo

L' Amministratore si sottopone a qualsiasiregolamentazione in vigore volta a limitare il cumulo dei mandati politici.

L' Amministratore si astiene dall'esercitare altri incarichi politici che gli impediscono di esercitare il proprio mandato di eletto locale o regionale.

L' Amministratore si astiene dall'esercitare delle cariche, professioni, mandati o incarichi che suppongono un controllo sulle sue funzioni di Amministratore o che, secondo le sue funzioni di Amministratore, avrebbe il compito di controllare.

Articolo 12 – Esercizio delle competenze discrezionali

Nell'esercizio delle sue competenze discrezionali, l' Amministratore si astiene dal concedersi un vantaggio personale diretto o indiretto, o dal concedere un vantaggio auna persona o a un gruppo di persone, allo scopo di ottenere un vantaggio personale diretto o indiretto.

Integra alla sua decisione una motivazione circostanziata che riprenda l'insieme degli elementi che hanno determinato la sua decisione, e in particolare le disposizioni della regolamentazione applicabile, come anche gli elementi che dimostrano la conformità della sua decisione a questa regolamentazione.

In assenza di regolamentazione, la sua motivazione comprende gli elementi che dimostrano il carattere proporzionato, equo e conforme all'interesse generale della sua decisione.

Articolo 13– Divieto di corruzione

Nell'esercizio delle sue funzioni, l' Amministratore si astiene da qualsiasi tipo di comportamento di corruzione attiva o passiva quale definito nella regolamentazionepenale nazionale o internazionale

vigente.

Articolo 14 – Rispetto della disciplina di bilancio e finanziaria

L' Amministratore si impegna a rispettare la disciplina di bilancio e finanziaria, garanzia della buona gestione del pubblico denaro, così com'è definita dalla legislazione nazionale pertinente in vigore.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l' Amministratore si astiene da ogni atto destinato a deviare dal loro scopo i fondi e/o le sovvenzioni pubbliche. Si astiene da qualsiasi azione il cui obiettivo consista nell'utilizzare a scopi personali diretti o indiretti fondi e/o sovvenzioni pubbliche.

Capitolo 3 –Cessazione di funzioni

Articolo 15 – Divieto di assicurarsi preventivamente alcuni incarichi

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l' Amministratore si astiene dal prendere provvedimenti che gli assicurino un vantaggio personale professionale futuro, dopo cessazione delle sue funzioni;

- in seno a entità pubbliche o private che si trovavano sotto il suo controllo durante l'esercizio delle sue funzioni;

- in seno a entità pubbliche o private con le quali ha allacciato rapporti contrattuali durante l'esercizio delle sue funzioni;

- in seno a entità pubbliche o private che sono state create durante l'esercizio delle sue funzioni e in virtù di esse.

TITOLO IV – MEZZI CONTROLLO

Capitolo 1 – Accesso alla carica

Articolo 16 – Limitazione e dichiarazione delle spese elettorali

Nell'ambito della sua campagna elettorale, il candidato limita l'ammontare delle sue spese elettorali in maniera proporzionata e ragionevole.

Attua tutti i provvedimenti imposti dalla regolamentazione in vigore volti a render pubblica l'origine e l'importo degli introiti utilizzati durante la campagna elettorale, nonché la natura e l'importo delle sue spese.

In mancanza di regolamentazione vigente, comunica questi dati su semplice richiesta.

Capitolo 2 –Esercizio della funzione

Articolo 17 – Dichiarazione d'interesse

L' Amministratore attua diligentemente ogni provvedimento imposto dalla regolamentazione in vigore volto a render pubblico o a controllare i suoi interessi personali diretti o indiretti, i mandati, le funzioni e professioni che esercita o l'evoluzione della sua situazione patrimoniale.

In mancanza di regolamentazionevigente, comunica questi dati su semplice richiesta.

Articolo 18 – Rispetto dei controlli interni ed esterni

Nell'esercizio delle sue funzioni, l' Amministratore si astiene dall'ostacolare l'esercizio di un controllo motivato e trasparente dell'esercizio delle sue funzioni da parte delle autorità di controllo interno o esterno competenti.

Attua diligentemente le decisioni esecutorie o definitive di questa autorità.

La motivazione delle decisioni o degli atti che sono sottoposti a queste autorità di controllo si

accompagna alla menzione espressa dell'esistenza di questi controlli e della precisa identificazione delle autorità competenti.

TITOLO V –RAPPORTI CON I CITTADINI

Articolo 19 – Pubblicità e motivazione delle decisioni

L' Amministratore è responsabile per la durata del suo mandato nei confronti della popolazione locale nel suo complesso.

L' Amministratore abbina ogni decisione di fare o di non fare ad una motivazione circostanziata che riprendal'insieme degli elementi su cui si basa e in particolare le disposizioni della regolamentazione applicabile, come anche gli elementi che dimostrano la conformità della sua decisione a questa regolamentazione.

In caso di confidenzialità, la deve motivare, sviluppando gli elementi che impongono detta confidenzialità.

Risponde diligentemente a qualsiasi richiesta procedente dai cittadini relativa allosvolgimento delle sue mansioni, alla loro motivazione o al funzionamento dei servizi di cui è responsabile.

Incoraggia e sviluppa ogni provvedimento che favorisca la trasparenza delle sue competenze, dell'esercizio delle sue competenze e del funzionamento dei servizi di cui ha la responsabilità.

Articolo 20 - Comportamento degli amministratori nei rapporti con i privati

Nei rapporti con i privati, l'Amministratore non sfrutta nè menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione. Compatibilmente con la propria attività politica, salvaguarda la reputazione dell'Ente e la fiducia dell'opinione pubblica, astenendosi dal provocare un danno di immagine e nocumento all'Ente

Articolo 21 - Regali ed altre utilita'

1.L'Amministratore non chiede, ne' sollecita, per se' o per altri, regali o altre utilità.
2 L'Amministratore non accetta, per se' o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, l'Amministratore non chiede, per se' o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3 Agli effetti del presente Codice la nozione di "regali, compensi e altre utilità" include:

⇧- Omaggi

⇧- Spese di ospitalità, pasti, trasporti

⇧- Prestazioni di fare

⇧- Offerta di posti di lavoro od opportunità di investimento

⇧- Sconti, crediti personali, facilitazioni di pagamento

⇧- Assistenza o supporto ai familiari

⇧- Altri vantaggi e utilità

4 Il regalo o vantaggio economico o altra utilità non è di “modico valore” quando singolarmente considerato ecceda la soglia di 150 euro.

5 Non è consentito accettare regali di valore superiore a 150 euro per singolo regalo e mai, in nessun caso, denaro.

TITOLO VI – RAPPORTI CON L’AMMINISTRAZIONE

Articolo 22– Assunzione del personale

L’ Amministratore s’impegna ad impedire ogni reclutamento di personale amministrativo basato su principi che non siano il riconoscimento dei meriti e delle competenze professionali e/o a scopi diversi dai bisogni del servizio.

In caso di reclutamento o di promozione del personale, l’ Amministratore prende una decisione obiettiva, motivata e diligente.

Articolo 23 – Rispetto della missione dell’Amministrazione

Nel contesto dell’esercizio delle sue funzioni, l’ Amministratore rispetta la missione affidata all’amministrazione di cui responsabile, senza pregiudizio dell’esercizio legittimo del suo potere gerarchico.

Si astiene dal chiedere o dall’esigere da parte di un pubblico dipendente l’esecuzione di qualsiasi atto o qualsiasi astensione da cui possa derivargli un vantaggio personale diretto o indiretto, o che permetta un vantaggio a persone o a gruppi di persone allo scopo di ottenere un vantaggio personale diretto o indiretto.

Articolo 24 – Valorizzazione della missione dell’Amministrazione

Nell’ambito dell’esercizio delle sue mansioni, l’ Amministratore fa in modo di valorizzare il ruolo e gli incarichi della sua amministrazione.

Incoraggia e sviluppa ogni provvedimento volto a favorire un miglioramento dei servizi di cui è responsabile, nonché la motivazione del loro personale.

TITOLO VII – RAPPORTI CON I MASS MEDIA

Articolo 25

L’ Amministratore risponde in maniera diligente, sincera e completa a qualsiasi richiesta d’informazione da parte dei mass media per quanto riguarda l’esercizio delle sue funzioni, ad esclusione di informazioni confidenziali o di informazioni circa la vita privata sua o di un terzo.

Incoraggia e sviluppa ogni misura che vada a favore della diffusione presso i mass media di informazione sulle sue competenze, sull’esercizio delle sue funzioni e sul funzionamento dei servizi che si trovano sotto la sua responsabilità.

TITOLO VIII – INFORMAZIONE, DIFFUSIONE ESENSIBILIZZAZIONE

Articolo 26 – Diffusione del Codice presso gli eletti

L’ Amministratore s’impegna ad aver letto e capito l’insieme delle disposizioni del presente Codice come pure le regolamentazioni cui fa riferimento e dichiara di avere la volontà di lasciarsi guidare dalle disposizioni del Codice.

Articolo 27 – Diffusione del Codice presso i cittadini, i dipendenti e i mass media

Incoraggia e sviluppa qualsiasi provvedimento volto a favorire la diffusione del presente Codice e la sensibilizzazione ai principi in esso elencati, presso i dipendenti di cui assume la responsabilità, presso i cittadini ed i mass media.

Allegato alla deliberazione
G.C. N. 22 del 09.02.2015

OGGETTO: Codice Etico dei componenti della Giunta del Comune di Sarzana – Approvazione

Il sottoscritto, Dott.ssa Paola MICHELINI in qualità di responsabile del servizio ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, esprime PARERE FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta di provvedimento indicata in oggetto.

Sarzana, lì 9.02.2015

IL RESPONSABILE
F.to Dott.ssa Paola MICHELINI

CITTÀ DI SARZANA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Alessio CAVARRA

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Paola MICHELINI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto registrato al n. 275 del R.C. è pubblicato in copia all'ALBO PRETORIO per 15 gg. dal 17 FEB. 2015 al 3 MAR. 2015

IL MESSO COMUNALE

F.to (✓) F. ISOPPO

F.to ( ) P. GUASTINI

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Paola MICHELINI

F.to Dott.ssa Franca ZANELLA

La presente è copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

Sarzana, lì 17 FEB 2015

CITTA' DI SARZANA Segreteria

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

( ) Art. 134 co. 3 D.Lgs. n. 267/2000 esecutiva 10 gg. dopo la pubblicazione il _____

(✓) Art. 134 co. 4 D.Lgs. n. 267/2000 esecutiva per intervenuta dichiarazione di immediata eseguibilità il 17 FEB. 2015

( ) Art. 134 co. 2 D.Lgs. n. 267/2000 divenuta esecutiva a seguito di controllo di un quarto dei consiglieri il _____

( ) Annullata il _____

( ) Ratificata il _____

Sarzana, lì 17 FEB. 2015

CITTA' DI SARZANA Segreteria

IL SEGRETARIO GENERALE