	COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO Provincia di Monza e Brianza	CONSIGLIO COMUNALE	Numero 29	Data 28/11/2014
--	--	-----------------------	--------------	--------------------

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: ADOZIONE DE "LA CARTA DI AVVISO PUBBLICO" QUALE CODICE ETICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI BOVISIO MASCIAGO.

Adunanza ordinaria di prima convocazione – seduta Pubblica.

L'anno **duemilaquattordici**, addì **ventotto** del mese di **novembre** alle ore 21,05 nella sala delle adunanze consiliari, a seguito di invito scritto recapitato ai singoli Consiglieri nei modi e termini di Legge, partecipato al Prefetto e pubblicato all'Albo del Comune, si è riunito il Consiglio Comunale

Sono presenti alla trattazione del presente punto il **Sindaco Giuliano Soldà** ed i Consiglieri:

Consiglieri	Pres.	Ass.	Consiglieri	Pres.	Ass.
Stella Giuseppina	X		Galbiati Piero Emilio	X	
Artuso Ernesto Giovanni	X		Regorda Massimiliano	X	
Delle Cave Mariano	X		Damonte Raffaella	X	
Fera Mauro	X		Carcano Simone	X	
Vanosi Orietta	X		Zanierato Massimiliano		XG
Rizzo Francesco		X	Sartori Giovanni		XG
Fausti Ugo		XG	Pedata Stefano	X	
Franzolin Vania	X		Vago Mario	X	

XG:Assente giustificato

Presenti: **13** Assenti: **4**

Partecipa all'adunanza il il SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Zotti Francesca.

Sono altresì presenti

Vice-Sindaco: Paolo Vincenzo Bosisio

Assessori: Antonia Truglio, Barbara Colombo, Daniele Ratti, Luca Tomaino.

Riconosciuta valida l'adunanza, essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente Stella Giuseppina invita alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.



Oggetto: ADOZIONE DE "LA CARTA DI AVVISO PUBBLICO" QUALE CODICE ETICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI BOVISIO MASCIAGO.

Il Presidente passa la parola al Sindaco, il quale espone le finalità che hanno portato alla scelta di proporre al Consiglio Comunale l'adozione della Carta di Avviso Pubblico.

Dopo l'intervento del Sindaco il Consigliere Sig. Mariano Delle Cave propone l'inversione del punto 7 all'ordine del giorno con il punto 5, per coerenza di argomento con il presente atto.

Il Presidente, in accordo con i presenti, dispone che la votazione per l'inversione chiesta dal Cons. Delle Cave avvenga dopo la discussione ed eventuale approvazione dell'atto.

Successivamente

Il Consiglio Comunale

Premesso che:

- Il Sindaco, nelle sue linee programmatiche relative ad azioni e progetti da realizzarsi nel corso del proprio mandato, presentate a norma dell'art. 46, c. 3, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., al neo-eletto Consiglio Comunale in data 25/6/2014, come da relativa delibera di presa d'atto C.C. n. 14 del 25/6/2014, ha espressamente affermato la volontà dell'Amministrazione comunale di promuovere e diffondere la cultura delle pratiche di legalità ed etica pubblica e di promuovere l'adozione ed applicazione del codice etico già conosciuto come "*Carta di Pisa*";
- la "*Carta di Pisa*", presentata alla Camera dei Deputati il 27/2/2012 e scaturita dallo studio di un gruppo di lavoro costituito su iniziativa dell'Associazione "Avviso Pubblico Enti Locali e Regione per la formazione contro le mafie", ha fornito a suo tempo precise indicazioni agli amministratori pubblici su una serie di questioni specifiche quali la trasparenza, il conflitto d'interessi, il finanziamento dell'attività politica, le nomine in enti e società pubbliche e i rapporti con l'autorità giudiziaria;
- in tempi più recenti e successivi all'entrata in vigore di specifiche e più incisive leggi in merito alla trasparenza, all'antimafia ed alla prevenzione della corruzione, un gruppo di esperti, giuristi, funzionari pubblici ed amministratori locali ha rivisitato ed aggiornato la "*Carta di Pisa*", redigendo il nuovo codice denominato ora "**La Carta di Avviso Pubblico**", che è stato presentato a Roma, nel corso della manifestazione Contromafie in data 25 ottobre 2014.
- la Carta di Avviso Pubblico è da considerarsi un passo importante verso la formulazione di una politica anticorruzione auto-promossa, con la finalità di dotarsi dall'interno, di uno strumento che rafforzi il rispetto dei dettami costituzionali e normativi della diligenza, lealtà, onestà, trasparenza, correttezza ed imparzialità, quali elementi fortemente incisivi sulla credibilità delle istituzioni locali e centrali, sulla loro possibilità e capacità di crescita, sul rapporto fiduciario che deve imprescindibilmente instaurarsi tra amministratore della "cosa" pubblica, cittadini ed istituzioni;

Ritenuto:

- che "La Carta di Avviso Pubblico" allegata sub. A) quale parte integrante e sostanziale del presente atto, sia meritevole di adozione da parte di questa Amministrazione Comunale, nonché in linea con la programmazione amministrativa e di mandato del Sindaco;
- che gli atti statutari e regolamentari di questo Ente, debbano recepire nei loro contenuti, l'adozione del Codice Etico di cui al presente atto e siano di conseguenza adeguati.
- che dell'adozione del presente atto è stata data informazione ai Capigruppo Consiliari nella Conferenza del 20/11/2014.

	<p>COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO Provincia di Monza e Brianza</p>	<p>CONSIGLIO COMUNALE</p>	<p>Numero 29</p>	<p>Data 28/11/2014</p>
--	--	-------------------------------	----------------------	----------------------------

Visto:

- l' art. 42, commi 2 e 3, e l'art. 134 , comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Acquisiti:

- il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Settore Amministrativo, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e D.L. 174/2012;

Uditi gli interventi dei Consiglieri, come da trascrizione depositata presso il Servizio Segreteria Generale.

Con voti:

favorevoli: n. 13
 contrari: n. 0
 astenuti: n. 0

legalmente espressi su n. 13 Consiglieri presenti e n. 13 votanti (assenti: Rizzo, Fausti, Zanierato e Sartori)

DELIBERA

1. Di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di adottare il Codice Etico dell'Amministrazione Comunale di Bovisio Masciago denominato "La Carta di Avviso Pubblico" il cui testo si allega al presente atto sub. A) quale parte integrante e sostanziale.
3. Di dare atto che per quanto attiene all'individuazione dei soggetti intesi con il termine "amministratori", e tenuti all'adesione ed accettazione del presente Codice Etico, trova piena applicazione l'art. 2 de La Carta di Avviso Pubblico, allegata.
4. Di demandare al Segretario Generale, l'avvio delle procedure inerenti l'adeguamento degli atti statutari e regolamentari del Comune di Bovisio Masciago, in coerenza con i contenuti dell'adottanda Carta di Avviso Pubblico.
5. Di disporre che "La Carta di Avviso Pubblico, unitamente al presente atto di adozione, venga divulgata massivamente, mediante pubblicazione permanente sul sito web istituzionale dell'Ente e che ne sia consegnata copia informatica a tutti gli "amministratori".


Successivamente,

Il Consiglio Comunale

Con voti:

favorevoli: n. 13
 contrari: n. 0
 astenuti: n. 0

legalmente espressi su n. 13 Consiglieri presenti e n. 13 votanti (assenti: Rizzo, Fausti, Zanierato e Sartori)

	COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO Provincia di Monza e Brianza	CONSIGLIO COMUNALE	Numero 29	Data 28/11/2014
--	--	-----------------------	--------------	--------------------

delibera

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. al fine di procedere quanto prima alla diffusione del codice etico a tutti gli "amministratori" ed alla cittadinanza.

Viene quindi messa in votazione l'inversione del punto 7) dell'ordine del giorno con il punto 5), così come proposto dal Consigliere Delle Cave, con il seguente esito:

Voti:

favorevoli: n. 13

contrari: n. 0

astenuti: n. 0

legalmente espressi su n. 13 Consiglieri presenti su n. 13 votanti (assenti: Rizzo, Fausti, Zanierato e Sartori)

Si passa quindi alla discussione del punto 5) dell'ordine del giorno avente ad oggetto:

O.D.G. PRESENTATO DAL MOVIMENTO 5 STELLE AVENTE AD OGGETTO "ADOZIONE DELLA CARTA DI PISA" QUALE CODICE ETICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI BOVISIO MASCIAGO.



La Carta di Avviso Pubblico



**CODICE ETICO
PER LA
BUONA POLITICA**

www.avvisopubblico.it

Avviso Pubblico

SEDE OPERATIVA:

Viale Cadorna, 21 - 50129 Firenze

SEDE LEGALE:

Comune di Grugliasco

Piazza Matteotti, 50 - 10095 Grugliasco (TO)

CONTATTI:

Tel. 334 6456548

Fax 055 490996

E-mail: info@avisopubblico.it

Posta Certificata:

amministrazione@pec.avisopubblico.it

La Carta di Avviso Pubblico è un codice etico di comportamento elaborato da un gruppo di esperti (politologi, giuristi, funzionari pubblici, rappresentanti di associazioni) e amministratori locali, coordinato dal Professor Alberto Vannucci, e presentato a Contromafie nell'ottobre del 2014.

La nuova Carta di Avviso Pubblico integra, con nuovi contenuti, e coordina con le disposizioni legislative antimafia e anticorruzione nel frattempo approvate, la Carta di Pisa, il codice presentato nel febbraio 2012 e adottato da oltre quaranta enti locali e da centinaia di amministratori.

La Carta è stata redatta in modo da favorire un'estesa partecipazione nella discussione ed elaborazione dei suoi contenuti, raccogliendo contributi, proposte e osservazioni giunte da una pluralità di soggetti diversi. In continuità con questo spirito di condivisione, essa si propone come uno strumento pratico e "costruito dal basso" di prevenzione della corruzione, delle mafie, del malaffare e della cattiva amministrazione.

La Carta di Avviso pubblico non va letta come un insieme rigido di disposizioni "calate dall'alto"; al contrario, essa si pone come strumento aperto, possibile termine di riferimento per l'elaborazione di qualsiasi codice di condotta per amministratori pubblici di cui un ente locale intenda dotarsi.

Composta da ventitré articoli, la Carta indica concretamente come un amministratore pubblico può declinare nella propria attività quotidiana, attraverso una serie di impegni, regole e vincoli, i principi di trasparenza, imparzialità, disciplina e onore previsti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione.

Divieto di ricevere regali, contrasto al conflitto di interessi, al clientelismo e alle pressioni indebite, trasparenza degli interessi finanziari e del finanziamento dell'attività politica, nomine basate esclusivamente sul merito, piena collaborazione con l'autorità giudiziaria in caso di indagini, obbligo di rinuncia alla prescrizione e alle dimissioni in caso di rinvio a giudizio per gravissimi reati di mafia e corruzione, sono alcuni tra i contenuti del codice.

Le disposizioni della Carta sono assai esigenti nei confronti degli amministratori pubblici che l'adottano, chiamati a un forte e credibile impegno di trasparenza e responsabilità. Tuttavia, il loro rispetto può restituire moltissimo in termini di fiducia e legittimazione agli occhi dei cittadini. Con questo codice, infatti, non si delega solo

alla legge l'impegno alla buona amministrazione e al mantenimento della carica di pubblico amministratore.

La Carta di Avviso Pubblico è scritta con un linguaggio semplice perché è pensata come uno strumento rivolto anche ai cittadini, i quali possono avvalersi delle sue disposizioni per esercitare un controllo democratico sull'operato dei rappresentanti che, con il loro voto, hanno eletto in un'amministrazione comunale o regionale.

Per questo la Carta di Avviso Pubblico è, soprattutto, uno strumento volto a difendere e a diffondere la buona politica e la buona amministrazione, puntando sull'impegno civile condiviso di amministratori pubblici e cittadini elettori.

La Carta di Avviso Pubblico

CODICE ETICO PER LA BUONA POLITICA

1. PRINCIPI

Le indicazioni del presente Codice di condotta (di seguito "Codice") costituiscono diretta attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità e di disciplina ed onore nell'adempimento delle funzioni pubbliche sanciti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione.

L'amministratore deve esercitare la funzione pubblica che gli è stata affidata con diligenza, lealtà, integrità, trasparenza, correttezza, obiettività e imparzialità e si impegna a esercitare il suo mandato evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Amministrazione.

L'amministratore assicura trasparenza totale della sua attività e della sua situazione patrimoniale.

2. DEFINIZIONI

Per "amministratori" si intendono il Sindaco, il Sindaco metropolitano, il Presidente della Provincia, il Presidente della Regione, il Presidente dell'Unione di Comuni, gli assessori e i consiglieri dei rispettivi enti, i componenti degli organi rappresentativi degli altri enti territoriali.

Il codice vincola direttamente gli amministratori che lo adottino o sottoscrivano e i soggetti da questi nominati in enti, consorzi e società.

Il codice si applica anche a coloro che operano in qualità di esperti o consulenti comunque denominati e designati degli enti territoriali.

L'adesione al presente codice da parte dei soggetti investiti di funzioni di alta direzione e coordinamento nei rispettivi enti è condizione necessaria alla loro nomina da parte dell'amministratore.

Al momento dell'adozione o sottoscrizione copia del codice viene inviata in formato elettronico agli amministratori.

I soggetti tenuti all'osservanza del presente codice si impegnano a conoscerne, rispettarne ed applicarne disposizioni e sanzioni previste in caso d'inosservanza.

3. DIVIETI

L'amministratore e ogni soggetti di cui all'articolo 2 non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, anche sotto forma di sconto, favore, mancia, intrattenimento, ospitalità, remissione di debito, altro beneficio avente valore economico. L'amministratore non può accettare per sé o per altri, compresi congiunti, familiari o affini, regali aventi un valore superiore a quello dei doni usualmente 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, da concessionari dell'ente o da gestori di pubblici servizi da esso affidati, da privati che hanno rapporti di natura contrattuale con l'amministrazione o che hanno domandato o 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 può richiedere né accettare alcun tipo di regalo, vantaggio o altra utilità che sia indirettamente riconducibile a prestazioni erogate da tali uffici, servizi o organizzazioni.

4. CLIENTELISMO

L'amministratore deve astenersi dall'esercitare pratiche clientelari finalizzate a tutelare l'interesse particolare di individui o di gruppi a detrimento dell'interesse generale.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

Sono 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, 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. la sussistenza di rapporti di frequentazione abituale con persone operanti in organizzazioni specificamente interessate all'oggetto di decisioni di rilevanza economica cui l'amministratore partecipa direttamente, anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.
- e. l'appartenenza a categorie, associazioni o gruppi, in virtù della quale l'amministratore possa acquisire un vantaggio personale da decisioni cui egli partecipa, anche nei casi in cui tale appartenenza non generi le incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

Non configura conflitto di interessi la situazione in cui l'amministratore ricavi da decisioni cui abbia partecipato un vantaggio in qualità di cittadino o membro di un'ampia categoria di persone.

Quando si manifestino situazioni di conflitto di interessi, compreso il caso in cui 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.

6. CUMULO DI MANDATI POLITICI

L'amministratore, fuori dai casi in cui sia la stessa legge a prevederlo, si impegna ad evitare il cumulo dei mandati politico-istituzionali e ad applicare spontaneamente e sollecitamente i vincoli di legge vigenti.

L'amministratore deve astenersi dall'esercitare professioni o assumere altri incarichi pubblici che implicano un controllo sulle sue funzioni amministrative o sui quali, in qualità di amministratore, egli esercita una funzione di controllo.

L'amministratore si impegna ad evitare anche il cumulo successivo dei mandati politici e degli incarichi pubblici.

7. ESERCIZIO DELLE COMPETENZE DISCREZIONALI

L'amministratore deve integrare le sue decisioni discrezionali con una motivazione pubblica delle ragioni di ordine generale che hanno determinato la sua decisione.

8. 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 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 - compresi i parenti o affini entro il quarto grado di parentela - od organizzazioni analogo vantaggio in termini di natura economica, mediante prestazioni di attività professionali, conferimento di beni e servizi e assunzioni di personale.

9. RESTRIZIONI SUCCESSIVE ALL'INCARICO

L'amministratore che negli ultimi cinque anni ha esercitato poteri decisionali per conto dell'amministrazione non può svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del suo mandato, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati direttamente beneficiari di decisioni e attività alle quali l'amministratore abbia preso parte esprimendo voto o parere favorevole. In caso contrario, l'amministrazione dispone l'esclusione per i successivi tre anni dei soggetti privati che abbiano violato tale divieto dall'attività contrattuale e dal conferimento di incarichi, licenze, concessioni.

10. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

L'amministratore deve rendere pubblica la propria appartenenza ad associazioni e organizzazioni, anche quelle di carattere riservato. Non deve esercitare pressioni né indurre dipendenti pubblici o soggetti privati che hanno rapporti con l'amministrazione ad aderire ad associazioni od organizzazioni promettendo vantaggi o prospettando svantaggi.

11. TRASPARENZA SUGLI INTERESSI FINANZIARI

L'amministratore deve integrare la pubblicazione dei dati sulla propria condizione reddituale e patrimoniale previste dalle norme di legge con una dichiarazione di interessi finanziari, da rendere pubblica e aggiornare con cadenza almeno biennale sul sito internet dell'ente, contenente informazioni su:

1. Attività di amministratore e/o di rappresentanza svolte nel triennio precedente l'inizio del suo mandato, partecipazione a collegi o consigli di amministrazione di imprese, associazioni non governative, associazioni o altri enti giuridici, anche a titolo gratuito;
2. Attività esterne occasionali retribuite la cui retribuzione superi i 5000 euro in un anno civile;
3. Qualsiasi altro interesse finanziario, ivi compresa la detenzione di quote societarie, e altra attività non retribuita presso enti pubblici o a sostegno di soggetti privati che possa condizionare, anche indirettamente, l'esercizio delle sue funzioni di amministratore.

In caso di mancata presentazione della dichiarazione di interessi finanziari l'amministratore non può assumere cariche all'interno del Consiglio o della giunta, essere designato ad incarichi interni, far parte di delegazioni ufficiali.

12. FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ POLITICA

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. L'amministratore deve rendere pubbliche annualmente tutte le sue fonti di finanziamento politico.

L'amministratore deve astenersi dal richiedere o 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, 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.

13. CONFRONTO DEMOCRATICO

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, l'amministratore si impegna a:

- 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 linguaggi contenenti messaggi offensivi, discriminatori, intimidatori e prevaricanti.

14. PROMOZIONE DEL CODICE ETICO E DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALLA VITA AMMINISTRATIVA

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 dell'ente con adeguate iniziative, sia attraverso l'informazione che con atti concreti.

15. RENDICONTAZIONE DELLA PROPRIA ATTIVITÀ

L'accettazione del presente Codice costituisce un vincolo di responsabilità che l'amministratore assume nei confronti dei cittadini e degli altri amministratori, ai quali è assicurato uno strumento di valutazione della legalità e dell'efficacia del suo operato. 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.

16. RAPPORTI CON I CITTADINI

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 inoltre 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.

Se nel territorio amministrato sono presenti beni sequestrati o confiscati alle or-

ganizzazioni 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.

17. RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

L'amministratore deve opporsi a ogni forma e modalità di reclutamento del personale 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 e promozione del personale ovvero di nomina di soggetti investiti di funzione in alta direzione e coordinamento, l'amministratore deve adottare atti di indirizzo e procedure di selezione pubblica, obiettiva e motivata.

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.

18. CONTRASTO AGLI SPRECHI E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

L'amministratore deve utilizzare e custodire le risorse e i beni assegnatigli dall'Amministrazione con oculatezza e parsimonia. Deve inoltre giustificare pubblicamente e rendicontare l'utilizzo straordinario di risorse e beni dell'amministrazione. L'amministratore deve prevenire e contrastare gli sprechi in ogni loro manifestazione e divulgare le buone pratiche in tutti i settori di attività dell'ente.

19. NOMINE INTERNE E IN ENTI, CONSORZI E SOCIETÀ

L'amministratore deve effettuare le nomine presso enti, consorzi e società, con procedure di evidenza pubblica e - qualora queste richiedano competenze tecniche - a seguito di valutazione comparativa, condizionandole alla preliminare adesione dei soggetti da nominare al presente Codice.

L'amministratore non può conferire nomine o incarichi a soggetti rinviati a giudizio o sottoposti a misure di prevenzione personale e patrimoniale per reati di: reati di corruzione, concussione, criminalità organizzata e mafiosa, traffico di sostanze stupefacenti, voto di scambio e altri delitti contro l'ordine pubblico - ad eccezione degli articoli 414, n. 2 e 415 codice penale - estorsione, truffa, usura, riciclaggio, traffico illecito di rifiuti e altri gravi reati ambientali.

Non possono altresì essere nominati o incaricati coloro che abbiano riportato una condanna penale, anche con la sola sentenza di primo grado, con una pena detentiva superiore ai due anni per delitti non colposi che, direttamente o indirettamente, ledono l'immagine e il decoro dell'ente.

L'amministratore che procede a nomine di stretta natura fiduciaria, per le quali non vanno osservate le procedure di evidenza pubblica, deve fornire adeguata motivazione. In tali casi, l'amministratore, comunque, non può conferire incarichi a soggetti che siano familiari o affini entro il quarto grado di parentela, propri o di altri amministratori dell'ente.

L'amministratore, ad eccezione di quelle previste dalla legge, si asterrà dall'effettuare nomine negli ultimi sei mesi del suo mandato e dovrà altresì vigilare sulla successiva adesione a tali disposizioni da parte dei soggetti nominati e, in caso riscontri violazioni, porre in essere tutte le iniziative necessarie al fine di assicurarne l'ottemperanza ovvero sanzionarne l'inadempimento, conformemente a quanto previsto dall'art. 22 del presente Codice.

20. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE

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.

21. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

In presenza di indagini relative all'attività dell'ente, l'amministratore deve assicurare la 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 inoltre promuovere e controllare l'adozione sollecitata 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.

In presenza di indagini relative alla sua attività politica o amministrativa, l'amministratore deve assicurare - pur nel rispetto del proprio diritto alla difesa - la 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 decorrano i termini di prescrizione nel corso del corrispondente procedimento giudiziario l'amministratore deve rinunziarvi.

In caso sia rinviato a giudizio o sottoposto a misure di prevenzione personali o patrimoniali per reati di corruzione, concussione, criminalità organizzata e mafiosa, traffico di sostanze stupefacenti voto di scambio e altri delitti contro l'ordine pubblico - ad eccezione degli articoli 414, n. 2 e 415 codice penale - estorsione, truffa,

usura, riciclaggio, traffico illecito di rifiuti e altri gravi reati ambientali, l'amministratore, i soggetti da questi nominati e i consulenti dell'amministrazione si impegnano a dimettersi ovvero a rimettere il mandato.

In caso di condanna definitiva o applicazione della pena su richiesta delle parti ("patteggiamento") per reati di peculato, turbativa d'asta, finanziamento illecito e abuso d'ufficio, l'amministratore, i soggetti da questi nominati e i consulenti dell'amministrazione si impegnano a dimettersi ovvero a rimettere il mandato. In caso di condanna non definitiva per reati cui la legge associ la sospensione della carica l'amministratore si impegna ad aderire spontaneamente e senza ritardi a tali prescrizioni.

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. L'amministratore deve presentare un esposto alla Procura della Corte dei Conti qualora emerga l'eventualità di un danno erariale imputabile ad altri amministratori o dipendenti dell'ente.

L'amministratore deve denunciare alla Procura della Repubblica qualsiasi atto di intimidazione, minaccia, tentativo diretto o indiretto di corruzione.

22. SANZIONI IN CASO DI INADEMPIMENTO

In caso rilevi il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, l'amministratore deve 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, i cittadini e i portatori di interessi sollecitano gli amministratori al rispetto delle corrispondenti disposizioni.

23. PROCEDURA DI ADESIONE E DI MODIFICA DEL CODICE

Il codice è vincolante per gli amministratori a seguito di adesione individuale o approvazione con atto deliberativo dell'organo esecutivo o assembleare di appartenenza, in quest'ultimo caso applicandosi ai soli membri dell'assemblea che l'abbiano approvato o comunque sottoscritto.

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.

L'amministratore deve favorire - nei limiti delle proprie competenze - l'integrazione e il coordinamento del presente Codice con il Piano triennale anticorruzione 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.

MASSACHUSETTS
PSYCHOLOGICAL

CERTIFICATE
FOR
GOOD WILL

NOTICE
PUBLIC
OF THE
MASSACHUSETTS
PSYCHOLOGICAL
ASSOCIATION



Oggetto: ADOZIONE DE "LA CARTA DI AVVISO PUBBLICO" QUALE CODICE ETICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI BOVISIO MASCIAGO.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Il sottoscritto, responsabile tecnico per la proposta in oggetto,

DICHIARA CHE

- le norme tecniche e giuridiche di settore

NON SONO VIOLATE

SONO VIOLATE

- le norme contrattuali specifiche, se esistenti

NON SONO VIOLATE

SONO VIOLATE

esprime parere: ~~favorevole / contrario:~~

Bovisio Masciago

24.11.2014

Il Responsabile
ZOTTI FRANCESCA

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Il sottoscritto responsabile

del settore servizi economico finanziari

del servizio ragioneria

DICHIARA CHE

per la proposta in oggetto esiste la **capienza** sufficiente:

sull'intervento..... PEGdel bilancio

sull'intervento..... PEGdel bilancio

sull'intervento..... PEGdel bilancio

a garantire la spesa prevista di Euro

- la spesa prevista

SI

NO


è impegnata sull'intervento appropriato

è coperta da adeguati impegni

esprime parere: favorevole / contrario.

Bovisio Masciago _____

Il Responsabile
Rag. Ido Romanò

	COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO Provincia di Monza e Brianza	CONSIGLIO COMUNALE	Numero 29	Data 28/11/2014
--	---	--	--------------	--------------------

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
 Stella Giuseppina



Il Segretario Generale
 Dott.ssa Zotti Francesca

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e s.m.i., in data 28/11/2014

Bovisio Masciago, 11 DIC. 2014

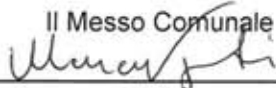


Il Segretario Generale
 Dott.ssa Zotti Francesca

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Bovisio Masciago, su conforme attestazione del Messo Comunale, per la prescritta pubblicazione di 15 gg. consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., in data 11 DIC. 2014

Bovisio Masciago, 11 DIC. 2014

Il Messo Comunale




Il Segretario Generale
 Dott.ssa Zotti Francesca

ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Bovisio Masciago, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. dal _____ al _____;

- è divenuta esecutiva, a norma degli artt. 125 e 134 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e s.m.i., in quanto trascorsi 10 gg. dalla sua pubblicazione, in data _____ Bovisio Masciago, _____

Il Segretario Generale
 Dott.ssa Zotti Francesca