



COMUNE DI CHIARAVALLE
Provincia di Ancona

CARTA ETICA
DEL
COMUNE
DI CHIARAVALLE

Approvata con deliberazione del C.C. n. 52 del 30 luglio 2010

CARTA ETICA DEL COMUNE DI CHIARAVALLE

SOMMARIO

A. Disposizioni di carattere generale
<i>A.1 premessa</i>
<i>A.2 ambito di applicazione</i>
<i>A.3 principi</i>
B. Codice etico degli amministratori
<i>B.1 in generale</i>
<i>B.2 trasparenza e correttezza comportamentale</i>
<i>B.3 predisposizione e disponibilità al confronto democratico</i>
<i>B.4 rispetto principio della distinzione tra attività di indirizzo/controllo e gestione</i>
<i>B.5 rispetto dei beni pubblici avuti in uso [...]</i>
<i>B.6 promozione della partecipazione popolare alla vita amministrativa</i>
C. Rapporti con aziende e privati per l'appalto e/o l'affidamento di beni e servizi
D. Personale e dirigenza
E. Rapporti tra la P.A: e le società controllate e/o partecipate ed altri organismi
F. Consulenze
G. Rapporti con i Cittadini
H. Collegio dei Garanti
I. Norma di rinvio
ALLEGATO 1. Principi cui deve attenersi il personale dipendente

A. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

A.1 PREMESSA: L'Amministrazione Comunale, richiamati i principi e i valori contenuti nella dichiarazione universale dei diritti umani, nella carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, nella convenzione europea dei diritti umani, nella carta costituzionale e nello statuto comunale, ritiene importante ed essenziale una speciale considerazione del ruolo dell'etica nella *governance* della città, nella politica, nella promozione sociale, nei rapporti con la cittadinanza, con enti e società, e nella protezione effettiva dell'ambiente, il tutto nello spirito di un progresso sociale doverosamente ispirato all'amore, alla pace, alla solidarietà e al rispetto della vita umana e della natura, senza nessuna distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

A.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

I principi e i contenuti del presente carta etica (di seguito chiamata anche "Carta") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, lealtà, onestà, correttezza e imparzialità che qualificano l'espletamento del mandato degli amministratori.

Ai fini della presente Carta, il termine "*amministratore*" designa qualsiasi responsabile politico che eserciti un mandato amministrativo conferitogli mediante elezione da parte del corpo elettorale (Sindaco e Consiglieri comunali) o mediante nomina (componente della Giunta comunale, rappresentanti del comune di Chiaravalle presso enti, aziende e istituzioni).

Le norme contenute nella presente Carta assumono carattere vincolante per gli amministratori che ne formalizzano l'accettazione.

Le norme contenute nella presente Carta assumono altresì carattere di specifico riferimento ed indirizzo per l'azione amministrativa complessiva dell'ente, a cui pertanto tutto il personale deve costantemente ispirare e confrontare la propria attività professionale e lavorativa.

A.3 PRINCIPI GENERALI

La presente Carta si richiama ai seguenti principi:

1) **Responsabilità**: un'etica della sostenibilità interpella la responsabilità individuale di tutti soggetti che esplicano la propria attività nella Pubblica Amministrazione, in base alle proprie specifiche competenze. Il miglioramento delle prestazioni delle amministrazioni pubbliche è al centro dell'azione di modernizzazione. La qualità delle prestazioni offerte agli utenti dipende infatti dalla capacità delle amministrazioni pubbliche di perseguire un *miglioramento continuo*. Da un lato, ciò richiede l'ottimizzazione costante nell'utilizzo delle risorse disponibili e dei processi di produzione ed erogazione dei servizi. Dall'altro lato, le amministrazioni devono innovare sia i processi che i servizi finali e le politiche, in coerenza con il modificarsi dei bisogni da soddisfare, interpretando in modo strategico e anticipatorio la propria missione istituzionale. A questo scopo ciascuna amministrazione deve saper valutare la propria prestazione organizzativa, individuare le priorità rispetto alle quali intervenire, pianificare i necessari cambiamenti in modo integrato e funzionale alle proprie esigenze, anche avvalendosi delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie.

2) **Partecipazione ed informazione quali principi dell'attività politica della P.A.**: nessuna politica può essere efficacemente attuata nella PA in assenza di un reale coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, ivi compresi i cittadini, sia in forma singola sia in forma associata. A tale scopo assume ruolo fondamentale ed ineludibile

lo sviluppo di strumenti di ascolto/partecipazione adeguati al raggiungimento di un consenso attivo e consapevole dei cittadini e della comunità locale che conferisce nuova vivacità alle pratiche della democrazia. Pertanto, occorre valorizzare, anche nell'ottica della partecipazione, in tutte le sue potenzialità, il contributo di ogni soggetto coinvolto (cittadini, associazioni, comitati, ecc.) nell'adozione di pratiche e iniziative tese al miglioramento dell'ente e della comunità, sulla base dei principi della sostenibilità ambientale e sociale.

Allo stesso tempo risulta essenziale che la P.A. renda conto dei risultati politici e quindi anche dei miglioramenti ottenuti e degli obiettivi di miglioramento da perseguire.

Alla luce di quanto sopra, l'Amministrazione Comunale si impegna a confrontarsi pubblicamente con i cittadini e le associazioni in ordine agli obiettivi politici prioritari da raggiungere annualmente (entro l'anno di riferimento), nonché a condividere con i cittadini la programmazione a più lunga durata.

Allo stesso tempo l'Amministrazione Comunale si impegna a confrontarsi pubblicamente e periodicamente con i propri cittadini in ordine al raggiungimento degli obiettivi programmati e degli impegni politici assunti.

3) **Trasparenza:** la trasparenza nell'azione della pubblica amministrazione rappresenta un principio ed una pratica intimamente connessa ai suesposti principi ed, in particolare, un aspetto ineludibile dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché del controllo sull'imparzialità e correttezza dell'operato degli amministratori e del personale dell'ente. A tal fine l'amministrazione comunale deve predisporre, senza indugio, ogni mezzo idoneo a favorire l'accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui propri siti web istituzionali le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti (es. bilancio sociale), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalla Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 117 comma 2 lett. m) della Costituzione.

Una politica non trasparente, non rendendo conto dei processi e delle azioni intraprese, oltre ad allontanare i cittadini dalla partecipazione e dalla gestione del bene pubblico, risulterebbe autoreferenziale ed incapace di valutare l'efficacia e l'effettiva rispondenza delle proprie azioni al benessere della collettività.

B. CODICE ETICO DEGLI AMMINISTRATORI

B.1 IN GENERALE: nel rispetto e coerentemente con i suddetti principi generali ispiratori della presente Carta etica, gli amministratori si obbligano a conformare la propria condotta:

- ai principi di una etica della responsabilità individuale;
- al dovere istituzionale di servire la comunità e l'interesse pubblico con diligenza e trasparenza, nel rispetto dei principi del buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa ed impegnarsi a svolgere il proprio mandato evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione;
- al rispetto delle norme dell'Ordinamento dell'Unione Europea, dello Stato Italiano, della Regione Marche e del Comune di Chiaravalle;

- al dovere di opporsi alla violazione dei principi enumerati nel presente Carta, da parte di qualsiasi altro incaricato politico o dipendente pubblico nell'esercizio delle sue funzioni;
- al dovere di rinunciare alla carica di amministratore qualora abbia riportato condanne definitive, per reati non colposi, che comportino la pena accessoria dell'interdizione dei pubblici uffici o condanne anche non definitive per reati non colposi compiuti a danno della Pubblica Amministrazione o altri reati di particolare gravità che ledono la dignità della persona;
- al dovere di non accettare il cumulo di mandati politici ed amministrativi;
- ad astenersi dall'esercizio di altri incarichi politici che ostacolino l'esercizio del proprio mandato;
- l'eletto alla carica di Sindaco si impegna a portare a termine il mandato sino alla sua naturale scadenza, rinunciando a candidature che possano comportare la decadenza dal mandato stesso;
- ad astenersi dall'esercitare cariche, professioni o incarichi che suppongono un controllo sulle sue funzioni da Amministratore o che, secondo le sue funzioni di amministratore, avrebbe il compito di controllare, salvo che l'esercizio di tali cariche, professioni o incarichi sia espressamente consentita dagli statuti e/o atti costitutivi dei relativi organismi.

B.2 TRASPARENZA E CORRETTEZZA COMPORTAMENTALE: fermo restando l'obbligo di astensione, nei casi previsti dalla legge e nei casi in cui sussista un proprio interesse direttamente connesso all'oggetto della decisione, gli amministratori si impegnano:

- a fornire pubblica informativa circa il proprio coinvolgimento in qualità di imputato, condannati e indagati nei reati non colposi;
- ad utilizzare il diritto di accesso agli atti e alle informazioni con le cautele necessarie per evitare che sia arrecato un vantaggio personale o arrecato un danno a persone terze;
- a non accettare da alcuno e tanto meno dal personale impiegato negli uffici, nei servizi, nelle società e nelle altre organizzazioni partecipate o controllate dal comune, ovvero dai concessionari, appaltatori o dai gestori di pubblici servizi:
 - o regalie eccedenti il valore usuale dei doni scambiati in occasione di ricorrenze o festività;
 - o gratuità o altri vantaggi riferiti alle prestazioni erogate dai detti uffici, servizi o organizzazioni;
- a dichiarare, preventivamente la sussistenza di circostanze potenzialmente condizionanti la formazione della volontà dell'amministratore. Per circostanze potenzialmente condizionanti la formazione della volontà dell'amministratore si intendono:
 - la sussistenza di rapporti di affari o di lavoro con le persone o le organizzazioni interessate all'oggetto della decisione anche nei casi in cui detti rapporti non configurano le situazioni che danno luogo all'incompatibilità;
 - la sussistenza di rapporti di convivenza o di frequentazione assimilabili, di fatto, ai rapporti di coniugio, parentela o affinità, collaborazioni lavorative, utilizzo congiunto del medesimo studio, ufficio, locale con le persone o le organizzazioni interessate all'oggetto della decisione.
 - l'appartenenza a categorie, associazioni o gruppi che possono ricevere vantaggio dalla decisione nei casi in cui detta appartenenza non genera le incompatibilità previste dalla legge.
- a dichiarare entro trenta giorni dall'acquisizione del ruolo, con autocertificazione, l'eventuale appartenenza ad associazioni segrete o che comportino vincolo di segretezza o di carattere riservato.

In tutti i casi sopra elencati, anche in quelli in cui pur non essendo giuridicamente obbligati, gli Amministratori si impegnano ad astenersi comunque dal prendere parte al procedimento di formazione della decisione.

B.3 PREDISPOSIZIONE E DISPONIBILITA' AL CONFRONTO DEMOCRATICO: gli amministratori devono attenersi ad un comportamento teso a 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 sostenendone l'esercizio dei diritti. Nell'esercizio del proprio mandato devono operare con imparzialità, assumendo le decisioni nella massima trasparenza e respingendo eventuali indebite pressioni. Non devono sfruttare la posizione ricoperta per ottenere utilità non altrimenti spettanti. Non devono determinare, né concorrere a realizzare situazioni di privilegio personali e non usufruirne.

Devono osservare e praticare un comportamento consono al proprio ruolo, sia nell'ambito istituzionale, sia nell'espletamento del proprio mandato:

- assumendo atteggiamenti e comportamenti rispettosi delle idee e delle opinioni altrui pur nel normale confronto e dialettica;
- favorendo la più ampia libertà di espressione;
- evitando linguaggi che sottintendano messaggi di aggressività, prepotenza, razzismo e discriminazioni sessuali.

B.4 RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLA DISTINZIONE TRA ATTIVITA' DI INDIRIZZO-CONTROLLO E LA GESTIONE: l'applicazione dell'art.118, introdotto dalla riforma del Tit.V della Costituzione, il necessario equilibrio tra la dimensione locale e globale (localismo e globalizzazione), richiedono che sia data concreta attuazione al principio della distinzione dei ruoli (introdotto con le c.d. riforme Bassanini e mantenuto nelle riforme successive), che vede in capo agli amministratori (alla politica) compiti e funzioni di indirizzo e controllo, mentre alla dirigenza viene riservata l'attività gestionale, ovvero l'attuazione degli indirizzi definiti dalla politica. Ciò presuppone che, accanto ad una dirigenza professionalmente competente e preparata, ci sia una *politica* che sappia svolgere pienamente il suo compito, governare, ovvero esercitare quella capacità di prevedere e gestire il cambiamento in un contesto sempre più complesso e mutabile, in una società multilivello, in uno stato di negoziazione continua, dove sono presenti molteplici portatori d'interesse e diversi centri decisionali concorrenti.

In un momento, come l'attuale, di particolare criticità e complessità è necessaria la capacità di guardare avanti, senza confini ideologici o territoriali, sono necessarie pertanto persone che sappiano comunicare, testimoniando una visione della vita e del mondo, vissuta all'insegna della cultura e dell'etica della responsabilità. Persone che con coraggio assumono il peso e la fatica della decisione, e solo dopo chiedono il consenso, "prima le scelte poi il consenso". In tal senso pertanto gli amministratori s'impegnano ed orientano la propria attività.

B.5 RISPETTO DEI BENI PUBBLICI AVUTI IN USO PER RAGIONI CONNESSE ALL'ESERCIZIO DEL MANDATO DI AMMINISTRATORE: gli amministratori devono utilizzare e custodire, con oculatezza e parsimonia, i beni assegnati dall'Amministrazione. Contrastare gli sprechi e divulgare il buon uso e il rispetto dei beni pubblici in tutti i settori della Pubblica Amministrazione.

B.6 PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALLA VITA AMMINISTRATIVA: gli amministratori incoraggiano qualsiasi provvedimento volto a favorire la diffusione della presente Carta e promuovere la sensibilizzazione nei confronti dei principi in esso

contenuti. Essi inoltre favoriscono, sia attraverso l'informazione che con adeguate iniziative, la conoscenza della vita amministrativa del Comune.

C. RAPPORTI CON AZIENDE E PRIVATI PER APPALTO E/O AFFIDAMENTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI

L'ente comunale e le società da esso partecipate e/o controllate, nei rapporti con aziende o privati, per quanto attiene in particolare gli appalti e/o gli affidamenti di lavori o della fornitura di beni e/o servizi, si attengono in ogni fase del procedimento alla legge ed ai principi di trasparenza, buon andamento, imparzialità, riservatezza, indipendenza, principi che devono sempre caratterizzare l'attività dell'ente e delle società partecipate.

Il personale dipendente, parimenti, dovrà agire nel rispetto dei suddetti principi, nonché nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art.54 del D.Lgs.165/2001, allegato al CCNL 22.01.2004.

Inoltre, anche nei casi in cui la legge lo permetta, nell'ente si dovrà evitare, per quanto possibile, di avvalersi di procedure di affidamento diretto, senza gare o altra procedura comparativa, che di norma dovrà essere ritenuta quale normale procedimento di affidamento.

Il personale dipendente dovrà pertanto uniformarsi a tali indirizzi e comportamenti.

In particolare, in riferimento ai suddetti principi, si rinvia alla nota allegata alla presente Carta.

D. PERSONALE E DIRIGENZA: L'applicazione dell'art.118, introdotto dalla riforma del Tit.V della Costituzione, nonché il necessario equilibrio tra la dimensione locale e globale (localismo e globalizzazione), come si diceva, richiedono poter contare su un personale ed una dirigenza pubblica competente e professionale, responsabile ed autonoma. Solo persone professionalmente preparate e motivate potranno realizzare con successo i processi di semplificazione ed innovazione da tempo intrapresi e lunghi dall'essere conclusi. Il cambiamento infatti non può essere imposto per "decreto", esso rappresenta invece il risultato di una professionalità di gestione, acquisita giorno dopo giorno da tutta l'organizzazione, attraverso adeguati percorsi formativi.

L'ente ha bisogno in particolare di una dirigenza competente e libera, di livello *européo*. Una dirigenza intesa quale opportunità per la politica, in quanto indispensabile supporto al processo politico-decisionale.

Una dirigenza che deve caratterizzarsi per:

- capacità di programmazione strategica
- capacità manageriali e di organizzazione
- sapere gestionale ed operativo (conoscenza delle regole).

Personale e dirigenti, dunque, che accettano continuamente la sfida di essere valutati, ma che nel contempo pretendono di lavorare all'interno del binomio chiave per qualsiasi organizzazione, quello dato da autonomia e responsabilità, corresponsabilità e sanzioni.

E. RAPPORTI TRA LA P. A. E LE SOCIETA' CONTROLLATE E/O PARTECIPATE ED ALTRI ORGANISMI

Gli amministratori, gli eletti nonché i rappresentanti dell'Amministrazione comunale negli enti e nelle società partecipate e/o controllate devono osservare le norme di comportamento e di gestione proprie del presente codice etico attenendosi ai principi

di interesse pubblico, trasparenza, informazione e separazione delle competenze. Agli stessi principi si debbono soprattutto attenere gli amministratori delle società partecipate.

Gli Amministratori dell'ente e quelli delle società controllate e/o partecipate tengono a differenziare gli indirizzi politici e di competenza delle maggioranze politiche in essere, dalla gestione amministrativa e dal controllo sulla correttezza, trasparenza ed efficacia di tale gestione.

Di conseguenza nella nomina degli organismi non monocratici, si ritiene, ove possibile, opportuno procedere a nomine con *quorum* superiore a quello della sola maggioranza politica garantendo, l'effettiva partecipazione delle minoranze in seno agli organismi decisionali.

I suddetti soggetti si attengono inoltre al seguente principio di **non cumulabilità di incarichi**:

- fra componenti degli organismi comunali, eletti e non, e società controllate e/o partecipate;
- fra componenti dell'esecutivo delle società controllate e/o partecipate con incarichi a qualsiasi titolo in seno ad altre società controllate e/o partecipate anche se extracomunali.
- fra componenti degli organismi comunali, eletti e non, e della dirigenza delle società controllate e/o partecipate con incarichi a qualsiasi titolo in seno a società private che abbiano rapporti di collaborazione con le suddette società pubbliche o miste.

Gli amministratori si impegnano a rendere pubblico il possesso di titoli o quote azionarie o incarichi di vario genere presso società di capitali pubbliche e/o private, che ricevono finanziamenti pubblici dal Comune, nonché presso società vincitrici di appalti per prestazioni di servizi di lavori pubblici forniti per gli stessi.

Le società partecipate e/o controllate, le fondazioni sono obbligate a trasmettere al Consiglio e all'esecutivo Comunale relazioni ed atti secondo le modalità previste dal Sistema di Governance delle Società Partecipate del Comune di Chiaravalle e dei Regolamenti che verranno approvati dall'Ente e comunque ogni informazione, chiarimento, dato e comunicazione richiesti dal Comune.

Il mancato adempimento delle osservanze sopra riportate potrà determinare la revoca dell'incarico del rappresentante.

Di seguito si riportano sette ambiti che devono essere opportunamente sviluppati e presidiati per una buona governance delle società e degli organismi partecipati:

1. Rafforzare la funzione di indirizzo della proprietà pubblica.
2. Qualificare il consiglio di amministrazione e gli organi di vertice delle imprese.
3. Assicurare un bilanciamento tra il ruolo degli amministratori esecutivi e quello degli amministratori non esecutivi.
4. Introdurre sistemi di remunerazione variabile per gli amministratori esecutivi.
5. Sviluppare sistemi di controllo interno e di rendicontazione delle imprese.
6. Attivare strutture tecniche di governo delle relazioni con le imprese al servizio della proprietà.
7. Dare più forza all'utente e al cittadino.

F. CONSULENZE

L'Amministrazione Comunale è obbligata a selezionare seguendo un criterio di turnazione precedentemente approvato, secondo graduatoria pubblica, consulenti esterni in base alle loro effettive capacità nei settori esclusivi di loro competenza. Si impegna a considerare la consulenza come mezzo da utilizzare per risolvere problemi che richiedono la collaborazione di stimati professionisti al fine di risolvere specifiche problematiche che esulano la competenza dei singoli uffici. Tali incarichi vengono conferiti per il bene comune della città e dei suoi cittadini, nel rispetto della legge e del relativo regolamento comunale.

G. RAPPORTI CON I CITTADINI

Gli amministratori sono responsabili nei confronti della popolazione locale nel suo complesso. Pertanto, nei rapporti con i cittadini si attengono ai seguenti principi e comportamenti attivi:

- costruzione di forme di partecipazione preventiva, e consenso ed ascolto, tramite informazione, anche attraverso strumenti idonei che garantiscano capillarità della stessa, discussione e decisione condivisa sulle singole azioni che l'amministrazione intende adottare nell'attuazione del proprio mandato e della programmazione economico – finanziaria (bilancio partecipato);
- trasparenza e pubblicità sulle scelte, sulle attività, sui risultati e sull'impiego delle risorse ivi comprese quelle umane in modo da consentire ai diversi interlocutori di conoscere e formulare un proprio giudizio su come l'Amministrazione interpreta e realizza la sua missione istituzionale ed il suo mandato (bilancio sociale), utilizzando tutti gli strumenti di comunicazione tesi a far conoscere gli atti dell'amministrazione (governance delle società partecipate, delle fondazioni, dei consorzi e ambiti);
- risoluzione di contrasti e problematiche, attivando le necessarie strutture (ufficio relazioni con il pubblico) ed organismi previsti sia dallo statuto che dalla normativa vigente, nonché organismi presenti sul territorio comunale.

H. COLLEGIO DEI GARANTI

Con l'adozione della presente carta etica viene costituito il Collegio dei garanti che ha il compito di accertare le violazioni della presente Carta Etica denunciate da cittadini, associazioni, movimenti, partiti e pubblici amministratori. Gli accertamenti hanno carattere di pubblicità.

Il collegio dei garanti attesta l'avvenuta sottoscrizione della Carta etica da parte degli amministratori. Annualmente verrà inoltrata al Consiglio Comunale specifico rapporto fornito dal collegio dei garanti, anche con riferimento all'eventuali inadempienze ai principi della carta etica. Il Collegio dei Garanti, composto da cinque membri incluso il Presidente, è nominato come di seguito: due garanti sono eletti dalla Giunta comunale e tre dal Consiglio comunale (il presidente verrà eletto in seno al Collegio). Tale organismo dura in carica due anni ed il mandato può essere rinnovato per una sola volta, al termine del primo mandato.

I membri del Collegio dei Garanti debbono possedere requisiti di estrema probità e debbono essere indipendenti da qualsiasi condizionamento nell'esercizio delle proprie funzioni.

I. NORMA DI RINVIO

Eventuali modifiche, integrazioni e/o deroghe dovranno essere sottoposte all'esame ed approvazione del Consiglio Comunale.

PRINCIPI CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE DIPENDENTE

Con riferimento al personale dipendente, il suo agire dovrà conformarsi in particolare ai seguenti principi e comportamenti:

- **trasparenza:** il dipendente, nel rispetto delle norme generali in materia (codice dei contratti pubblici e relativo regolamento, regolamento comunale per le procedure in economia), per quanto possibile procederà:
 - mediante gara di evidenza pubblica o procedura di comparazione negli affidamenti di lavori o fornitura di beni e servizi;
 - mediante il ricorso a criteri di rotazione, anche attraverso la predisposizione di elenchi pubblici, per il conferimento di incarichi professionali, nel rispetto della legge e del relativo regolamento comunale;
- **imparzialità:** il dipendente deve assicurare la parità di trattamento tra i soggetti che partecipano ad appalti o trattative per affidamento di lavori, forniture e servizi. Pertanto il dipendente deve astenersi da qualunque informazione o trattamento preferenziale che possa avvantaggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti rispetto agli altri, come deve evitare qualunque ritardo ed omissione di informazione o trattamento negativo che possa danneggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti di lavori, forniture e servizi.
- **riservatezza:** il dipendente nel corso delle gare di appalto e delle trattative per la stipulazione di contratti di lavori, forniture e servizi, deve mantenere riservate tutte le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio, che non debbano essere rese pubbliche per disposizioni di legge o di regolamento. Mantiene con particolare cura la riservatezza inerente l'attività negoziale ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione o affidamento.
- **indipendenza ed obbligo di astensione:** il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in una situazione di conflitto di interessi. Egli non deve svolgere alcuna attività che possa contrastare con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si deve impegnare ad evitare situazioni che possano nuocere agli interessi del Comune. Il dipendente comunica al Dirigente la propria partecipazione ad organizzazioni, aziende o enti, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività negoziale dell'ufficio. Pertanto il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero dei suoi parenti (entro il quarto grado), o conviventi. Qualora il dipendente fosse personalmente o attraverso familiari o congiunti interessato o partecipe all'attività del soggetto che intende concorrere alla gara di appalto comunale o stipulare contratti di lavori, forniture o servizi con il Comune, deve darne immediata comunicazione al suo dirigente e comunque astenersi da ogni attività amministrativa attinente alla gara o alla trattativa.
- **astensione dal prestare attività a favore di concorrenti o stipulanti:** il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale retribuzioni, altre prestazioni o incarichi di collaborazione con ditte, che abbiano in corso o abbiano avuto nel biennio precedente forniture o appalti

comunali, senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Il dipendente non conclude per conto del Comune contratti di appalto con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui il Comune concluda contratti di appalto con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, il dipendente si astiene dal partecipare al procedimento in ogni sua fase compresa l'esecuzione ed il collaudo, ed è obbligato ad informare per iscritto il suo dirigente.

- **verifica della regolare esecuzione dei contratti di appalto e di affidamento:** il dipendente nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere debitamente documentata, **secondo le modalità previste per il Responsabile del procedimento del vigente Codice dei Contratti Pubblici.** Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolano l'immediato disbrigo delle operazioni di verifica ne deve essere data comunicazione al dirigente responsabile e l'attività deve comunque rispettare rigorosamente l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.
- **doveri e responsabilità del dirigente:** il dirigente (personale titolare di posizione organizzativa) è tenuto ad osservare tutti gli obblighi previsti per i dipendenti. E' tenuto altresì a vigilare che i dipendenti a lui assegnati osservino i predetti obblighi, adottando a tal fine i provvedimenti ed i controlli necessari. I controlli sono effettuati anche con periodicità adeguata alla tipologia di attività da verificare. Il dirigente è altresì responsabile nel caso di non applicazione delle penali previste nei capitolati.
- **inosservanza:** la violazione di quanto previsto dal presente codice comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari nei modi previsti dai regolamenti comunali e dalle normative vigenti. L'inosservanza del presente codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi e alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici e della progressione orizzontale e verticale.