


COMUNE DI CASTEL SANT'ELIA
Provincia di Viterbo

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
COPIA
n. 32 del 25-11-2017

**OGGETTO: CODICE ETICO PER PROMUOVERE LA CULTURA DELLA LEGALITA'
E TRASPARENZA NEGLI ENTI LOCALI- ADESIONE-**

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **venticinque** del mese di **Novembre** a partire dalle ore **09:10**, presso questa Residenza Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunito il Consiglio Comunale convocato, a norma di legge, in sessione straordinaria in prima convocazione in seduta pubblica. Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica, all'appello risultano:

N	Cognome Nome	Presenza
1	GIROLAMI VINCENZO	Presente
2	DARIDA EZIO	Presente
3	PIACENTI MARZIA	Presente
4	ROSAVINI FRANCESCO	Presente
5	CESETTI SIMONE	Presente
6	PAOLUCCI CECILIA MARIA	Assente
7	DARIDA CLAUDIO	Presente
8	CAMPIONI CRISTINA	Presente
9	MAZZOLINI RODOLFO	Presente
10	PARMEGGIANI ELVIO	Presente
11	CATI TIZIANO	Presente

PRESENTI: 10 - ASSENTI: 1

Assume la Presidenza il ARCH. VINCENZO GIROLAMI in qualità di SINDACO
Assiste il SEGRETARIO COMUNALE AVV. LUCIA SQUICCIARINO
Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

Introduce il consigliere Campioni.

Il consigliere Mazzolini chiede di aggiungere un'articolo 22 dal titolo "Accesso agli uffici - Privacy": "Ai fini della privacy della documentazione in possesso degli uffici, l'accesso agli stessi, è consentito esclusivamente a tutti coloro che sono individuati al punto 2 del presente Regolamento ed inoltre ai cittadini che debbono richiedere o presentare documentazione"

Il Sindaco chiede che venga votata la proposta del consigliere Mazzolini che viene respinta con la seguente votazione: favorevoli 3 contrari 7 e astenuti 0.
Dichiarazione di voto di Mazzolini: "sottolineo l'art. 13"

In seguito all'approvazione del Codice Etico il Sindaco invita i consiglieri a firmare il Codice in seduta pubblica innanzi alla popolazione come segno di impegno nei confronti della cittadinanza, e fa rilevare che il consigliere Paolucci Cecilia Maria, impossibilitata alla partecipazione della presente assemblea, ha manifestato l'impegno a sottoscrivere il Codice davanti al Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale acquisisce n. 7 adesioni al Codice Etico dei seguenti Amministratori: Vincenzo Girolami, Ezio Darida, Claudio Darida, Simone Cesetti, Francesco Rosavini, Marzia Piacenti, Cristina Campioni

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il D.Lgs n. 267/2000 TUEL e s.m.i.;

Vista la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;

Premesso:

che è volere ed obiettivo dell'Amministrazione Comunale rafforzare la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità ed arginare il dilagare della corruzione nonostante l'azione costante della Magistratura e le denunce fatte da singoli cittadini;

che la Politica ed il suo alto valore di servizio viene intaccata dalle azioni delittuose di persone che ne traggono ingenti profitti con discredito di coloro che operano con competenza, onestà e responsabilità nella realizzazione del bene comune;

che gli amministratori pubblici e tutti coloro che assumono cariche elettive hanno importanti responsabilità nei confronti dei cittadini per l'uso di denaro pubblico e per la trasparenza con l'obbligo di dimostrare che il buon governo è possibile;

Vista la Legge 6/11/2012 n. 190 che reca "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione";

Evidenziato che i principi e le disposizioni del Codice Etico per gli amministratori Locali "Carta di Pisa" siglato in data 09/12/2011, intendono rafforzare la trasparenza e la legalità nella Pubblica amministrazione, conformando la propria condotta ai doveri istituzionali di servire il Comune con diligenza, rettitudine e trasparenza, nel rispetto dei principi di disciplina nell'adempimento delle funzioni pubbliche sancite dall'art. 54 della costituzione;

Ravvisato l'intendimento da parte dell'Amministrazione Comunale recepire le linee guida del Codice Etico sopra citato nell'intento di "moralizzare" la condotta dell'amministratore pubblico e di evitare situazioni o comportamenti che possono nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione;

Considerato che molti Consigli Comunali hanno accolto favorevolmente la "Carta di Pisa" aderendo con voto unanime;

Esaminato attentamente il Codice Etico per gli Amministratori del Comune di Castel Sant'Elia, elaborato secondo le linee guida della "Carta di Pisa" e ritenute condivisibili le finalità che lo stesso si propone nell'ottica di affermazione della cultura della legalità e della trasparenza, in particolare contro la corruzione, che allegato al presente atto ne forma parte integrante ed essenziale- All.A);

Visto lo Statuto Comunale;

Acquisito il parere favorevole di regolarità dell'atto in ordine della regolarità tecnica e amministrativa, espressa dal responsabile del Settore competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 e dell'art. 147/bis del D.Lgs n. 267/2000 "Testo Unico in materia di ordinamento degli Enti Locali"

Con voti favorevoli n. 7 astenuti n. 3 (Mazzolini, Parmeggiani, Cali) contrari n. 0

DELIBERA

- 1) Di ritenere quanto riportato in narrativa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Di adottare il Codice Etico per gli Amministratori del Comune di Castel Sant'Elia, elaborato secondo le linee guida della "Carta di Pisa", siglata in data 09/12/2011, che allegato al presente atto forma parte integrante ed essenziale- All.A);

3) Di **impegnare** l'Amministrazione tutta nell'applicazione coerente delle indicazioni contenute nel Codice Etico di cui sopra citato, nonché al suo massimo e scrupoloso rispetto ;

4) Di dare atto :

che l'adozione del presente codice è finalizzata al rafforzamento della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità dell'Amministrazione;

che il Codice Etico degli Amministratori del Comune di Castel Sant'Elia sarà pubblicato in apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente";

5) Di dare atto che il "Codice Etico per promuovere la cultura della legalità e trasparenza negli Enti Locali del Comune di Castel Sant'Elia", ai sensi dell'art. 124 del TUEL (d.lgs. 267/2000) e dell'art. 10 delle disposizioni preliminari al Codice Civile, entrerà in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.

SETTORE SEGRETERIA - PROTOCOLLO:

Ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs 267/2000, il Responsabile sulla presente proposta in ordine alla sola regolarità tecnica esprime parere Favorevole.

Castel Sant'Elia, 15-11-2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SANDRO GALLETTI

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.TO ARCH. VINCENZO GIROLAMI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO AVV. LUCIA SQUICCIARINO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE:

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on line del sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi (art. 32 comma 1, della legge n. 69 del 18 giugno 2009).

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO AVV. LUCIA SQUICCIARINO

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

| | poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.L.gs n. 2672000);

| X | per il decorso del termine di dieci giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO AVV. LUCIA SQUICCIARINO

COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO

IL SEGRETARIO COMUNALE
AVV. LUCIA SQUICCIARINO

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del
07/03/2005

Codice Etico del Comune di Castel Sant'Elia

per promuovere la cultura della legalità e della trasparenza negli enti locali

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.

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 gli amministratori dell'ente. 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, i redditi d'amministratore, gli incarichi ricevuti.

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 € 150 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. In caso contrario, l'amministrazione dispone l'esclusione per i successivi 5 anni dei soggetti privati che abbiano violato tale divieto dall'attività contrattuale e dal conferimento di incarichi, licenze, concessioni.

FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ 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 ATTIVITÀ

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, COMUNITÀ E SOCIETÀ 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'AUTORITÀ 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, i cittadini e i portatori di interessi sollecitano gli amministratori al rispetto delle corrispondenti disposizioni.

(*) Con riferimento ai dipendenti o funzionari dell'Ente i vincoli derivanti dall'adesione al presente codice sono ad integrazione delle disposizioni del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2014 ed a quello dell'Ente approvato con deliberazione deliberazione di G.C. n° 4 del 31/01/2014.