



PROVINCIA DI TARANTO

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

(BOZZA)

Approvato con Deliberazione Commissariale n. 148 in data 10/12/2013

INDICE

INTRODUZIONE

TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Disposizioni preliminari

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Ambito di applicazione

TITOLO II - PRINCIPI ETICI E NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 4 - Norme di comportamento

Art. 5 - Prevenzione della corruzione

Art. 6 - Disposizioni particolari per i Dirigenti

Art. 7 - Vigilanza e monitoraggio

TITOLO III - SISTEMA SANZIONATORIO

Art. 8 - Sanzioni

Art. 9 - Soggetti competenti ad irrogare le sanzioni

Art. 10 - Applicazione delle sanzioni e garanzie procedurali

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 - Strumenti di attuazione

Art. 12 - Disposizioni di rinvio

Art. 13 - Entrata in vigore

Introduzione

La Provincia di Taranto viste le norme di riferimento (Art. 54 co° 5 del D. Lgs. 165/2001 e il D.P.R. 62/2013 «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici») e tenuto conto della missione e delle aree di rischio individuata nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, approvato con Delibera di Giunta Provinciale n. 38 del 28.03.2013, adotta il presente documento quale «Codice Etico e comportamentale della provincia di Taranto», d'ora in poi soltanto «Codice», volto a migliorare i processi decisionali e ad orientare le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, in relazione alla delicatezza ed alla rilevanza degli interessi coinvolti nelle sue attività.

Il presente Codice, dovendo regolare il complesso dei diritti, doveri e responsabilità che l'ente provincia di Taranto assume nei confronti dei portatori di interessi (stakeholder), con i quali si trova ad interagire quotidianamente nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività contiene:

- Principi e valori etici, che dovranno ispirare l'attività di coloro che operano per l'Istituzione, tenendo conto dell'importanza dei ruoli e delle relative responsabilità;
- Norme comportamentali, essenziali per il buon funzionamento dell'Istituzione.

TITOLO I

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 Disposizioni preliminari

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni degli obblighi generali di diligenza, lealtà, onestà, trasparenza, correttezza e imparzialità che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 54 comma 3 del D. Lgs. 165/2001, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare.

Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

Art. 2 Definizioni

Ai fini del presente Codice si applicano le seguenti definizioni:

Dipendente pubblico: per dipendente pubblico si intende il lavoratore dipendente, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3 del D.Lgs. 165/2001 in servizio presso l'Ente.

Stakeholder: per stakeholder si intendono i portatori di interesse nei confronti dell'Ente quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i clienti, i fornitori, gli utenti (singoli o in forma associativa), i collaboratori, i gruppi di interesse, quali le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e tutti coloro che in modo continuativo e/o significativo entrano in contatto con l'Ente per la fruizione delle attività e dei servizi prestati dall'Ente.

Destinatari: per destinatari si intendono i soggetti individuati all'articolo 3 del Codice.

Dirigente: per dirigente si intende il dipendente pubblico incaricato della direzione di un Settore dell'ente, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

CUG: Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito con Determinazione del

Dirigente del Settore Amministrazione e Gestione del Personale n. 154 del 06/12/2012, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le pari opportunità del 04.03.2011.

Art. 3 **Ambito di applicazione**

Il Codice si applica nei confronti dei seguenti destinatari:

- Dipendenti pubblici dell'ente, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- Consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera o professionisti, fornitori o terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire, obbligatoriamente, nei contratti;
- Dipendenti delle Società partecipate dell'Ente.

In particolare i Dirigenti dell'ente provvedono ad inserire negli atti o contratti di affidamento, negli atti di incarico o nei bandi di gara, apposite previsioni di applicazione delle norme contenute nel presente Codice. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, nei Disciplinari e nei contratti di Appalto, i Dirigenti inseriscono, a pena di decadenza o risoluzione del rapporto la seguente dicitura:

NORMA DI COMPORTAMENTO:

«L'appaltatore/il professionista dovrà attenersi personalmente e tramite il personale preposto agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice adottato da questo Ente, che viene consegnato in copia, e che il predetto appaltatore/professionista dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi del citato Codice comporterà la risoluzione del contratto. Pertanto, in caso di inottemperanza agli obblighi comportamentali, la Provincia di Taranto, tramite il Dirigente interessato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e/o giustificazioni. Decorso, infruttuosamente, il termine predetto, ovvero nel caso di giustificazioni non idonee, inammissibili o irricevibili, il Dirigente del Settore interessato disporrà, con provvedimento motivato, la risoluzione del rapporto, fatto salvo per l'ente provincia il diritto al risarcimento dei danni.

Tali disposizioni dovranno essere inserite, altresì, negli atti di regolazione dei rapporti tra l'ente ed i soggetti controllati o partecipati dalla stessa amministrazione.

TITOLO II

PRINCIPI ETICI E NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 4

Norme di comportamento

I principi e le norme di comportamento a cui i destinatari del presente Codice devono adeguarsi sono i seguenti:

Integrità: I destinatari sono tenuti ad osservare un comportamento disponibile e rispettoso della personalità e della dignità altrui, respingendo ogni pressione, sollecitazione o segnalazione comunque diretta ad influire negativamente sul normale svolgimento delle attività amministrative. I destinatari si impegnano ad osservare una condotta tesa a favorire il più alto grado di fiducia e credibilità nell'Ente, svolgendo il proprio lavoro con disciplina ed onore, perseguendo unicamente l'interesse pubblico ed osservando sia nella forma che nello spirito i principi etici contenuti nel presente Codice nonché nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici n. 62/2013 pubblicato in G.U. il 04.06.2013 n. 129.

I destinatari, infine, si astengono dal sollecitare raccomandazioni esterne ed interne volte ad influire sul rapporto di lavoro o, comunque, ad assicurarsi privilegi in tale ambito.

Indipendenza, obiettività ed imparzialità: I destinatari conformano la propria condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente lo Stato e adattano i propri comportamenti al fine di:

- operare nell'osservanza delle leggi contribuendo al conseguimento degli obiettivi;
- sottrarsi ad ogni condizionamento delle forze politiche, dei gruppi di pressione o di chiunque tenti di influenzarne l'operato;
- assolvere ai compiti loro affidati senza avere un interesse privato o personale;
- evitare qualsiasi discriminazione basata su sesso, razza od etnia, nazionalità, età, opinioni politiche, credenze religiose o stato di salute dei loro interlocutori.

Conflitti di interesse: I destinatari del Codice evitano qualsiasi situazione che possa dar luogo a conflitti di interesse, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

Riservatezza: I destinatari si impegnano a non fornire informazioni riservate sui contenuti di procedimenti, attività, decisioni da assumere e provvedimenti, in genere, prima che siano stati ufficialmente deliberati e comunicati, formalmente, alle parti.

Correttezza: I destinatari improntano la propria attività a principi di integrità, equità, ragionevolezza, obiettività, proporzionalità, trasparenza e coerenza motivando

adeguatamente le proprie decisioni. Sono inoltre tenuti ad assicurare e garantire la completa tracciabilità dei processi decisionali adottati, attraverso un adeguato supporto documentale, anche in formato digitale, che ne consenta in ogni momento la replicabilità.

Valorizzazione e competenza delle risorse umane: I Dirigenti si impegnano, nell'ambito delle funzioni e delle responsabilità assunte e nel rispetto delle pari opportunità, a valorizzare le risorse umane e a creare le condizioni per un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali necessarie a perseguire gli obiettivi dell'Ente provincia. I Dirigenti utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei dipendenti di cui ha la responsabilità.

Protezione della salute: I Dirigenti si impegnano a curare il benessere organizzativo nel Settore cui sono preposti. Nell'ambito delle funzioni e delle responsabilità loro affidate adottano o contribuiscono ad adottare le misure necessarie per proteggere l'integrità fisica e psicologica delle persone, impegnandosi a mantenere ambienti e climi di lavoro sicuri e salubri in conformità alle direttive nazionali e internazionali. Collaborano fattivamente con il CUG istituito presso l'Ente al fine di incrementare la valorizzazione del benessere dei dipendenti e contro ogni qualsiasi discriminazione.

Regali ed omaggi: I destinatari del presente Codice non possono accettare per sé e/o per altri, qualunque sia l'entità, beni materiali quali regali o denaro, né tantomeno beni immateriali o servizi o sconti per l'acquisto di tali beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta, da qualsiasi persona (fisica e/o giuridica o ente di fatto), in qualche modo interessata alle attività poste in essere dall'Ente provincia, al fine di non compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa, nonché l'integrità e la reputazione dell'ente.

Utilizzo delle risorse e dei beni dell'Ente: I destinatari sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni e le risorse dell'ente, attraverso comportamenti responsabili. In particolare, i destinatari, devono:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'ente;

Sono responsabili, inoltre, della protezione e della conservazione dei beni dell'Amministrazione, materiali ed immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini istituzionali.

Massima collaborazione con altre PP.AA.

Al fine di favorire una Amministrazione moderna, al di fuori da logiche di isolamento autoreferenziale, in grado di colloquiare e scambiare informazioni nella logica di un

migliore servizio al cittadino, i dipendenti pubblici devono assicurare lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della vigente normativa.

Ai fini di cui sopra, i dipendenti pubblici assicurano in modo regolare e completo la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente alla Sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni, dei dati e degli atti previsti nel D.Lgs. n.33/2013, nelle deliberazioni CIVIT nn.50 e 71/2013 nonché nel Programma Triennale della Trasparenza, allegato al Piano di Prevenzione della Corruzione.

In applicazione dell'art.6, comma 1, lett. d) della Legge n.241/1990 a mente del quale "Ogni Responsabile di procedimento cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni", ogni Responsabile di Settore dovrà individuare i Responsabili dei singoli procedimenti di pubblicazione ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa per iscritto al Responsabile della Prevenzione - Responsabile della Trasparenza.

In ogni caso i Dirigenti di Settore devono operare costantemente per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

I dipendenti, altresì, hanno l'obbligo di tracciare i processi decisionali adottati attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la sua replicabilità.

Art. 5

Prevenzione della corruzione

Il dipendente, nell'espletamento dell'attività amministrativa di sua competenza, rispetta le misure necessarie per prevenire la corruzione e l'illegalità e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione di questo ente.

Ogni dipendente presta la sua collaborazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta.

Ogni dipendente con apposita denuncia segnala e consegna in via riservata, di propria iniziativa, al responsabile per la prevenzione della corruzione, oltre che al proprio dirigente, eventuali situazioni di corruzione e di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Il responsabile per la prevenzione della corruzione le registra su un apposito registro riservato.

I destinatari delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la

contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 anche se esercitato da titolari di cariche politiche.

L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

Il dipendente che ha effettuato la segnalazione di un illecito, qualora ritenga, a causa di tale segnalazione, di avere subito o di subire una azione discriminatoria nel proprio rapporto di lavoro o nella gestione delle sue funzioni e competenze d'ufficio, consegna, in via riservata, una circostanziata segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale, se ritiene sussistere validi elementi suffraganti la tesi del dipendente, attiva ogni misura utile per ripristinare lo stato "quo ante" alla discriminazione ovvero, se ciò non è possibile, assegna il dipendente ad altro ufficio o struttura in cui quegli atti di discriminazione non possano essere ancora perpetrati. Il responsabile per la prevenzione della corruzione, ove ne sussistano gli estremi, dà notizia rispettivamente all'UPD per l'avvio del procedimento disciplinare ed alla Procura Regionale della Corte di Conti per l'avvio del procedimento per responsabilità erariale per danno patrimoniale e/o all'immagine dell'ente nei riguardi dell'autore della discriminazione.

Art. 6

Disposizioni particolari per i Dirigenti

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 110 del D. Lgs. n. 267/2000 ai soggetti che svolgono funzioni equiparate nonché ai titolari di posizioni organizzative.

Il dirigente è tenuto a porre in essere comportamenti integerrimi, esemplari ed imparziali nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa, finalizzati sempre al miglioramento della qualità delle attività svolte.

Deve assumere tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, con particolare riferimento alla instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi con e tra i collaboratori, garantendo un intervento immediato nel caso di conflitti che potrebbero insorgere tra gli stessi. Deve inoltre assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità dei propri collaboratori. Deve inoltre affidare gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Della violazione di queste previsioni, ferma restando la maturazione di

responsabilità disciplinare od altra, si tiene conto nella valutazione nell'ambito dei fattori riferiti alle capacità manageriali.

Il Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati secondo le previsioni contenute nel piano della performance ed adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Il Dirigente prima di assumere le sue funzioni comunica all'amministrazione dell'Ente le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge; dichiara, altresì, se ha parenti o affini, entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore.

Il Dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Il Dirigente dichiara nel contratto di lavoro l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e nel corso dell'incarico l'interessato consegna, entro il 31 gennaio di ogni anno, al Segretario generale apposita dichiarazione, rilasciata a norma degli articoli 46 e 47 del D.P.R n. 445/1990, sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al predetto D.Lgs.39/2013.

Per quanto qui non richiamato, si applica la disciplina prevista dall'art. 13 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici n. 62/2013.

Art. 7

Vigilanza e monitoraggio

Vigilano sull'applicazione del presente Codice i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina ove costituiti. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio l'Ente si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e per l'esame delle questioni concernenti la sua applicazione provvede il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona del Segretario generale p.t. al quale competono i seguenti obblighi:

- promuovere e monitorare iniziative per la conoscenza dello stesso;
- far pubblicare il Codice sul sito istituzionale e comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, i risultati periodici del monitoraggio.

Competono, altresì, all'**Ufficio Procedimenti Disciplinari**:

- Curare l'aggiornamento del «Codice etico e comportamentale della provincia di Taranto»;
- esaminare le segnalazioni di violazione o sospetto di violazione del Codice;

- procedere alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione, di cui all'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012.

Compete **all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)** istituito presso l'Ente:

- emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di approvazione del presente Codice nonché dei suoi aggiornamenti, verificando che gli stessi siano conformi a quanto previsto nelle Linee Guida della Civit.

TITOLO III

SISTEMA SANZIONATORIO

Art. 8

Sanzioni

La violazione dei doveri contenuti nel presente Codice, compresi quelli afferenti all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, é fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1, del d.lgs. 165/2001.

Per le ipotesi di violazioni alle disposizioni del presente codice per le quali non sono previste specifiche sanzioni disciplinari si rinvia ai rispettivi codici disciplinari vigenti dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni richiamate dall'art. 16, 2° comma, del Codice generale.

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Qualora dalla violazione degli obblighi o divieti prescritti dalle fonti di diritto, dai codici disciplinari e dai codici di comportamento generale e specifico sono conseguiti o possano comunque conseguire effetti negativi per l'immagine dell'Amministrazione, intesa quale lesione della propria identità personale, del proprio buon nome, della propria reputazione e credibilità, garantita dagli articoli 2 e 97, commi 1 e 2, della Costituzione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto a trasmettere alla Procura della Corte dei Conti copia del provvedimento con cui si commina la sanzione disciplinare e degli atti connessi ai fini della valutazione dell'eventuale danno erariale riveniente dalla stessa violazione.

Art. 9

Soggetti competenti ad irrogare le sanzioni

I Dirigenti, nell'ambito delle funzioni affidate, hanno il compito di verificare e accertare, direttamente o con l'ausilio dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, coadiuvato, se il caso, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice.

Ai sensi della vigente normativa in materia, il Dirigente della Struttura presso la quale il dipendente lavora applica direttamente le sanzioni disciplinari, ove compatibile con la disciplina normativa in vigore, quando la sanzione da applicare sia il rimprovero verbale.

Per le sanzioni superiori al rimprovero verbale, si osserva la procedura (per i destinatari per i quali essa è riferibile) di cui all'art. 55 bis ai fini del rispetto delle forme e dei termini del procedimento disciplinare quale garanzia per il lavoratore.

Nel caso di soggetti con i quali non è costituito un rapporto di lavoro subordinato, la sanzione è applicata dal Dirigente della struttura cui compete la gestione del contratto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in relazione alle sue prerogative (vedi art. 7 del Codice), trasmette le informazioni sulle violazioni al presente Codice in suo possesso, accompagnate, se il caso, da proprie valutazioni, al responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e al Dirigente della struttura in cui il dipendente lavora o che assume la gestione del contratto, i quali sono tenuti a valutare la sussistenza di fatti suscettibili di sanzioni, secondo le vigenti disposizioni di legge e di contratto collettivo.

Restano ferme le disposizioni di cui all'art. 21 del D. Lgs. 165/2001 per le responsabilità dirigenziali.

Art. 10

Applicazione delle sanzioni e garanzie procedurali

Per l'applicazione delle sanzioni i soggetti competenti tengono conto delle prescrizioni del presente Codice quali elementi di specificazione e di precisazione delle vigenti disposizioni di legge e di contratto collettivo nazionale vigente.

Per le sanzioni superiori al rimprovero verbale restano ferme le garanzie procedurali previste dalle vigenti disposizioni di legge (si veda, in particolare, il D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 150/2009), quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo

- la preventiva e tempestiva contestazione in forma scritta degli addebiti;
- il diritto del dipendente di essere sentito a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 Strumenti di attuazione

Al presente Codice è data la più ampia diffusione, pubblicandolo sul proprio sito istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente, e nella rete intranet, nonché trasmettendolo, tramite posta elettronica, a tutti i destinatari.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede a pubblicizzare i canali di comunicazione a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni, per iscritto e non in forma anonima, di violazione o sospetto di violazione del Codice. E' assicurata a tal fine la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni vengono inviate al seguente indirizzo email: ufficioprocedimentidisciplinari@provincia.ta.it .

Art. 12 Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Codice, nonché per gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti, si fa rinvio al D.Lgs. n.165/2001 (artt. 55 bis, co.7- art.55 sexies, co. 1-2-3, art. 55 quater co. 1-2) nonché al CCNL 11.04.2008 e al D.P.R. n.62/2013.

Art. 13 Entrata in vigore

Il presente «**Codice Etico e Comportamentale della Provincia di Taranto**» entrerà in vigore con l'approvazione definitiva da parte dell'organo preposto e la conseguente pubblicazione sul sito web ufficiale della Provincia.