

UNIONE NAZIONALE SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

Collegio dei Probiviri

Disegno del nuovo

CODICE ETICO

dell'U.N.S.C.P.

Ottobre 2025

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO

Il vigente “Codice Etico-Deontologico del Segretario Comunale e Provinciale” fu approvato dal Consiglio Nazionale dell'Unione il 9 novembre 2002, su proposta del Consiglio di Garanzia (come si appellava all'epoca il Collegio dei Probiviri) presieduto dal Collega Roberto Caruso.

Nel corso del presente mandato congressuale il Consiglio Nazionale ha nominato l'attuale Collegio dei Probiviri e il Segretario Nazionale ha conferito allo stesso il compito di procedere all'elaborazione di un aggiornamento e revisione della carta etica dell'U.N.S.C.P., la quale soffriva di profondi riverberi del particolare momento storico della sua adozione, oltreché di un disallineamento con le norme statutarie dopo la profonda revisione dello Statuto operata negli anni 2000, a partire, come già detto, dalla stessa qualificazione di questo organo istruttorio; e neppure vanno trascurati gli effetti dell'evoluzione comunicativa e tecnologica in quasi un quarto di secolo.

Il momento storico era quello della felice stagione della “semiautogestione” della Categoria attraverso l'AGES e la SSPAL e dell'idea di una “professione pubblica” a servizio del sistema degli Enti Locali, che portò a qualificare il nostro codice “deontologico”, oltre che “etico”; non solo... ma questo clima portò persino ad estendere l'ambito soggettivo della regolamentazione etica a tutta la categoria e non semplicemente agli iscritti all'U.N.S.C.P.

Per quanto riguarda poi il disallineamento della carta etica con lo Statuto l'aspetto più rilevante è costituito dalla mancanza nella stessa di qualsivoglia approfondimento sugli impegni e sulla responsabilità della dirigenza sindacale ai sensi dell'art. 34 dello Statuto.

Sono queste in sintesi le ragioni che ci hanno indotto a qualificare il nuovo testo proposto come “Codice Etico” dell'U.N.S.C.P. (... in linea con le qualificazioni di tutte le altre grandi organizzazioni sindacali) e a suddividere, per maggior chiarezza, la regolamentazione etica in n. 5 parti:

- *Parte 1^ - Disposizioni generali*
- *Parte 2^ - Doveri comportamentali del tesserato*
- *Parte 3^ - Doveri comportamentali della dirigenza sindacale*
- *Parte 4^ - Disposizioni procedimentali*
- *Parte 5^ - Disposizioni finali e transitorie*

Sono state invece espunte tutte le parti del vecchio codice che riguardavano i doveri verso il Sindaco, il Presidente della Provincia, gli Organi Collegiali, gli Uffici e i Cittadini, ~~perché~~ perché si tratta di materie riservate alla Legge e alla regolamentazione dei Codici di Comportamento di competenza delle Amministrazioni.

Da ultimo il Collegio dei Probiviri, pur conscio dei nuovi gravosi compiti gestionali previsti a proprio carico dalla nuova proposta, intende per il futuro assicurare il proprio impegno, in termini di dedizione, imparzialità ed equilibrio.

Tommaso Stufano

Presidente

Paola La Franca *Componente*

Giuseppe Formichella *Componente*

Parte 1[^]

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambito soggettivo

1. Il presente Codice Etico enuncia regole comportamentali obbligatorie per ogni Segretario comunale e provinciale iscritto all'organizzazione sindacale di categoria denominata "Unione nazionale Segretari comunali e provinciali", in acronimo "U.N.S.C.P." o più oltre indicata semplicemente come "Unione".
2. L'impegno a rispettare le disposizione del Codice Etico viene formalmente assunto dal Segretario comunale e provinciale all'atto dell'iscrizione all'U.N.S.C.P. con il rilascio della delega sindacale; la mancata consegna o ritiro della tessera sindacale non esime dal rispetto dell'impegno assunto come precedentemente indicato.
3. Il Vicesegretario responsabile dell'organizzazione vigila in ogni tempo sulla circostanza che i diversi modelli di delega sindacale prevedano, con specifica evidenza, l'impegno di cui al comma precedente.
4. L'Unione auspica che le regole comportamentali del presente Codice etico, disposte obbligatoriamente nei confronti dei propri iscritti, siano generalmente rispettate da ogni Segretario comunale e provinciale, anche non sindacalizzato od iscritto ad altra organizzazione sindacale.

Art. 2

Ambito oggettivo

1. Le disposizioni del presente Codice Etico assumono una precettività esclusivamente interna all'organizzazione sindacale e non si confondono con regole apparentemente analoghe disposte dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza o di servizio, in conseguenza di provvedimenti legislativi e/o amministrativi.
2. Il Codice Etico dell'U.N.S.C.P. assume una dimensione esclusivamente "valoriale" e non certo "disciplinare", fissando regole di comportamento diverse ed ulteriori rispetto a quelle definite dai codici di comportamento della Pubblica Amministrazione; anche le sanzioni individuate dal Codice Etico hanno un valore "etico-morale" e vengono irrogate al di fuori ed indipendentemente da qualsiasi procedimento di tipo disciplinare, in quanto si fondano

esclusivamente sulla riprovazione che i componenti dell'organizzazione sindacale esprimono in caso di accertata violazione delle regole comportamentali autonomamente fissate.

3. In ogni caso di dubbio sulla portata operativa del Codice Etico dell'U.N.S.C.P. in relazione ai codici comportamentali dell'Amministrazione di appartenenza, l'iscritto si relaziona con il Segretario provinciale o regionale dell'Unione territorialmente competente.

Art. 3

Valori statutari

1. Il presente Codice Etico tiene conto dei valori sottesi dallo Statuto dell'U.N.S.C.P. ed in particolare delle seguenti disposizioni:
 - 1.1. – art. 3, comma 1: *L'Unione è apartitica e non ha scopo di lucro.*
 - 1.2. – art. 4, comma 1: *L'Unione Nazionale dei Segretari comunali e provinciali persegue i seguenti fini:*
 1. *la tutela e la promozione dei diritti e degli interessi della Categoria;*
 2. *la difesa degli interessi economici, professionali e morali di tutti i Segretari comunali e provinciali in attività di servizio e in quiescenza e il miglioramento delle loro condizioni di lavoro e di vita;*
 3. *la predisposizione, promozione, studio e contrattazione delle riforme atte a conseguire il miglioramento giuridico, morale, materiale e culturale degli stessi;*
 4. *di concorrere, nelle forme appropriate, allo studio e alla soluzione dei problemi generali degli enti locali;*
 5. *l'assistenza degli iscritti e dei loro familiari in tutte le sedi competenti, qualora se ne presenti la necessità anche mediante l'istituzione di apposito "Patronato".*
 - 1.3. – art. 33, comma 1: *Tutte le cariche in seno all'Unione sono gratuite.*
 - 1.4. – art. 34, comma 3: *I dirigenti sindacali ed i rappresentanti dell'Unione... sottoscrivono altresì l'impegno ad assolvere con lealtà e dedizione l'incarico da assumere ed a seguire, nello svolgimento delle funzioni, le linee strategiche e gli indirizzi definiti dagli Organi statutari dell'Unione.*
2. Tutte le disposizioni del Codice Etico, una volta che lo stesso sia stato approvato definitivamente dal Consiglio Nazionale, assumono valore statutario per effetto del rinvio esplicito enunciato all'art. 34, comma 1, dello Statuto.

Parte 2^

DOVERI COMPORTAMENTALI DEL TESSERATO

Art. 4

Doveri generali

1. La pubblica funzione di Segretario comunale o provinciale deve essere esercitata con dignità, onestà e rettitudine, perseguendo nel suo svolgimento i doveri della correttezza, della diligenza e dell'aggiornamento professionale.
2. Anche fuori dell'esercizio professionale il Segretario tiene una condotta compatibile con il prestigio della funzione ed evita scrupolosamente ogni abuso della propria posizione allo scopo di conseguire indebiti vantaggi.
3. Al fine di evitare ogni equivoco sul suo "status" professionale il Segretario deve qualificarsi con chiarezza, esponendo esclusivamente i titoli professionali che gli spettano.
4. I Segretari comunali e provinciali che ricoprono cariche pubbliche non devono procurarsi, ai fini della loro carriera, favori e protezioni avvalendosi di tale posizione.
5. Il Segretario non deve in ogni caso procurarsi fama e reputazione mediante pubblicità, millantando influenza presso qualsiasi autorità, sia direttamente che tramite procacciatori.
6. È dovere del Segretario accrescere la propria preparazione professionale partecipando ai corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dall'Ente gestore dell'Albo, oltre a quelli organizzati da altri enti ritenuti necessari in relazione alle peculiari esigenze amministrative dell'Ente presso cui presta servizio.

Art. 5

Doveri verso i colleghi

1. I rapporti professionali con gli altri colleghi, iscritti o meno all'Unione, devono essere fondati sulla leale correttezza ed improntati alla cortesia e al reciproco rispetto, che si estrinseca anche nello scambio delle rispettive esperienze e conoscenze.
2. L'eventuale contrasto di opinioni su argomenti di natura professionale non deve mai andare oltre i toni del civile confronto dialettico e, quand'anche non si riuscisse ad addivenire ad un orientamento condiviso, non deve mai essere occasione per denigrare, anche attraverso i *social media*, il collega presso altri soggetti.

3. È decisamente vietato screditare pubblicamente l'attività e le capacità professionale di un collega, enfatizzando le proprie; anzi, qualora un Segretario rilevi, in qualsiasi sede, che un collega ha commesso errori od omissioni, avrà cura di informarlo tempestivamente al fine di suggerire e concordare possibili soluzioni.
4. Il Segretario iscritto all'Unione non può porre in essere atti o comportamenti, sia diretti che indiretti, lesivi della moralità e della professionalità di un collega o tali da pregiudicare la serenità di giudizio del Capo dell'Amministrazione nei suoi confronti.
5. Il Segretario comunale e provinciale non deve accettare incarichi retribuiti, anche col solo rimborso spese, di consulenza di qualsiasi natura a favore di Sindaci o Amministratori di enti diversi da quelli di cui è titolare all'insaputa del collega; in tali eventuali ipotesi è comunque tenuto a prendere contatti con il titolare della sede, al fine di instaurare con lui corretti rapporti professionali, anche nell'interesse degli enti.
6. Il Segretario iscritto all'Unione non deve promuovere azioni giudiziarie contro la persona di un collega senza averne dato, tramite il Segretario dell'Unione regionale di appartenenza, congruo preavviso al Collegio dei Probiviri, affinché tale organo possa esperire un tentativo di componimento bonario della vertenza.

Art. 6

Divieto di concorrenza sleale

1. Al di fuori di un procedimento di nomina, il Segretario comunale o provinciale non deve favorire, ed anzi deve rifiutare, proposte di assegnazione della titolarità di una sede di segreteria quando questa non risulti vacante.

Art. 7

Comportamento nel corso di procedura di nomina

1. Perdurando la mancanza, nonostante l'annosa previsione legislativa, di uno schema tipo di curriculum predisposto dall'Ente gestore dell'Albo, il Segretario comunale e provinciale è tenuto ad esporre nel proprio curriculum circostanze veritiere, adeguate e a certificarle ai sensi di legge.
2. Nel corso del procedimento di nomina i Segretari concorrenti sono tenuti al rispetto di quanto enunciato al precedente art. 5, commi 3 e 4.
3. Il Segretario che sia stato legittimamente sostituito non deve ostacolare la volontà del Sindaco o del Presidente della Provincia e l'opera del Segretario individuato e nominato titolare.

Art. 8

Comportamento nella formazione delle convenzioni di segreteria

1. Il Segretario iscritto all'Unione non deve porre in essere atti e/o comportamenti diretti ad indurre gli Amministratori degli enti ad avviare procedure di stipula di convenzioni per l'ufficio di segreteria che contrastino con i criteri di adeguatezza definiti dagli organi dell'Unione.

Art. 9

Comportamento per gli incarichi a scavalco

1. Il Segretario iscritto all'Unione non favorisce, ed anzi rifiuta, l'assegnazione da parte dell'Ente gestore dell'Albo di incarichi di reggenza e/o di supplenza a scavalco di ulteriori sedi di segreteria quando il numero degli enti coinvolti, oltre a quelli di titolarità, ovvero la durata degli incarichi, siano tali da compromettere la correttezza, l'adeguatezza e l'efficacia dello svolgimento della pubblica funzione ed ostacolino altresì l'utilizzo dei Segretari in disponibilità.
2. In caso di insistenza da parte dell'Ente gestore dell'Albo e/o dei Capi di Amministrazione degli enti interessati, qualora lo scavalco non risulti sostenibile ai sensi di quanto indicato al comma precedente, il Segretario si relaziona con il Segretario provinciale e/ regionale dell'Unione per definire le azioni più opportune.

3. Nel caso di incarico di supplenza a scavalco, il Segretario esercita la funzione con la massima correttezza professionale, astenendosi dal formulare giudizi negativi sull'attività professionale del titolare della sede.
4. Negli incarichi a scavalco l'attività rogatoria relativa a procedimenti sviluppati dal collega sostituito deve essere limitata esclusivamente ai casi in cui potrebbe risultare pregiudicata la correttezza e la speditezza dell'azione amministrativa.

Parte 3^

DOVERI COMPORTAMENTALI DELLA DIRIGENZA SINDACALE

Art. 10

Definizione di dirigenza sindacale

1. Ai fini esclusivi del presente Codice Etico e dei fini valoriali da esso sottesi, per dirigenti sindacali dell'U.N.S.C.P. s'intendono i colleghi che assumono "pro tempore" le cariche degli organi monocratici e quelli che compongono gli organi ed organismi collegiali comunque previsti, per l'ambito nazionale e per quello territoriale, dalle disposizioni del vigente Statuto dell'U.N.S.C.P.
2. Il concetto di dirigenza sindacale delineato al comma precedente non va assolutamente confuso con quello che alla stessa espressione attribuiscono norme di legge e provvedimenti amministrativi; in particolare il ruolo di "rappresentante sindacale" risulta riservato ai soli organi di reale impulso all'attività mediante la decisione, l'adozione e l'esternazione di atti gestionali, che lo Statuto dell'U.N.S.C.P. assegna segnatamente al Segretario nazionale e ai componenti della Segreteria nazionale.

Art. 11

I doveri comportamentali del dirigente sindacale

1. Dall'enunciato dell'art. 34, comma 3, dello Statuto emerge che il dirigente sindacale dell'Unione, oltre ai doveri comportamentali del singolo tesserato riassunti nella “Parte 2^” del presente Codice Etico, assume un duplice impegno:
 - a) l'impegno ad assolvere l'incarico con lealtà e dedizione;
 - b) l'impegno a seguire, nello svolgimento delle funzioni, le linee strategiche e gli indirizzi definiti dagli Organi statutari dell'Unione.
2. La disposizione statutaria citata al comma precedente inoltre esige espressamente che tali impegni siano “sottoscritti” dall'incaricato:
 - a) o *con l'accettazione della candidatura* in caso di nomine congressuali;
 - b) oppure, per gli incarichi conferiti dopo la celebrazione del Congresso, *prima della nomina a cariche ed organismi interni ed esterni*.

Art. 12

Il dovere di lealtà

1. Il dovere di lealtà di cui all'articolo precedente, comma 1, lett. a), riassume i requisiti di onestà, sincerità e rettitudine che il dirigente sindacale deve avere nei confronti di tutti i colleghi tesserati ed in particolare nei confronti dei colleghi che ricoprono le altre cariche monocratiche o che compongono gli altri organi ed organismi collegiali previsti dall'organizzazione dell'U.N.S.C.P.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo costituiscono corollari del generale dovere di lealtà i seguenti comportamenti:
 - a) non utilizzare l'incarico conferito per creare proselitismo a proprio personale favore, piuttosto che nell'interesse generale dell'organizzazione;
 - b) non eludere la corretta informazione degli altri organi ed organismi sindacali circa il proprio operato, al fine di trarne vantaggio personale;
 - c) rispettare tutte le diverse componenti per genere ed anzianità della base sindacale;
 - d) rifiutare elargizioni, inviti, regali, favori o privilegi che possano condizionare la propria attività sindacale o ledere la propria credibilità e quella dell'organizzazione;
 - e) obbligo di riservatezza per tutte quelle informazioni di cui si è venuti in possesso in virtù dell'esercizio delle proprie funzioni, la cui diffusione potrebbe recare pregiudizio all'Unione;
 - f) promuovere comportamenti contrassegnati da sobrietà nell'attività di spesa connessa allo svolgimento del proprio incarico;

- g) avere piena consapevolezza della “temporaneità” del proprio incarico sindacale;
- h) promuovere e favorire il ricambio generazionale all'interno dell'organizzazione.

Art. 13

Il dovere di dedizione

1. Fermo restando il rispetto degli interessi familiari e lavorativi, il dovere di dedizione di cui all'art. 11, comma 1, lett. a), riassume la capacità comportamentale del dirigente sindacale di dedicare alla vita e all'organizzazione dell'U.N.S.C.P. tutte le proprie energie e tutti i propri tempi residui.
2. Qualora il Segretario iscritto all'Unione abbia contezza personale di non riuscire a concretizzare, per le ragioni più varie, il dovere comportamentale di dedizione descritto al comma precedente, è tenuto a rifiutare la candidatura o l'incarico proposto, senza che ciò realizzi alcuna lesione per la sua immagine all'interno del Sindacato.
3. Qualora il collega già incaricato si rende conto di non riuscire, per le ragioni più varie, a svolgere le proprie funzioni per un periodo limitato, comunque superiore ad 1 mese, è tenuto ad informare della circostanza il Segretario Nazionale per concordare le soluzioni organizzative più opportune.

Art. 14

Il dovere di seguire le linee strategiche e gli indirizzi

1. Ai sensi del precedente art. 11, comma 1, lett. b), il dirigente sindacale assume altresì l'impegno a seguire, nello svolgimento delle funzioni, le linee strategiche e gli indirizzi definiti dagli Organi statutari dell'Unione.
2. Le linee strategiche da osservare sono costituite da:
 - a) documento programmatico per la formazione della linea sindacale approvato da Congresso con l'elezione del Segretario nazionale;

- b) deliberazioni del Consiglio nazionale;
 - c) programmi strategici per l'attuazione delle deliberazioni consiliari, adottati dalla Direzione nazionale ai sensi dell'art. 14, comma 1, lett. b), dello Statuto.
3. Gli indirizzi da rispettare sono costituiti da:
- a) comunicazioni, scritte o verbali, del Segretario nazionale;
 - b) decisioni della Segreteria nazionale.

Art. 15

Vigilanza

1. La vigilanza sul rispetto dei doveri comportamentali della dirigenza sindacale di cui ai precedenti articoli 12, 13 e 14 compete al Segretario nazionale, sia ai sensi dell'art. 16, comma 3, ultima parte, dello Statuto, ove si dispone che lo stesso “... *assicura il buon funzionamento dell'associazione, dirigendo e coordinando l'intera azione sindacale*”, sia in virtù della generale competenza residuale di cui all'ultimo comma dello stesso articolo dello Statuto; prima di attivare eventualmente l'azione del Collegio dei Probiviri, il Segretario nazionale si confronta con gli altri componenti della Segreteria nazionale sui propri orientamenti in esito della vigilanza di cui sopra.
2. La vigilanza sulla “sottoscrizione” degli impegni da parte del dirigente incaricato, di cui al precedente art. 11, comma 2, compete al Vicesegretario vicario responsabile dell'organizzazione, il quale assicura in ogni tempo, sia in sede congressuale sia successivamente, che la nomina sia preceduta da tale adempimento.

Parte 4[^]

DISPOSIZIONI PROCEDIMENTALI

Art. 16

Violazione delle regole del Codice Etico

1. Nonostante il principio generale di cui al precedente art. 2, comma 2, secondo cui le regole del presente Codice Etico hanno una dimensione “valoriale e non “disciplinare”, il procedimento dinanzi al Collegio dei Probiviri per l'accertamento della violazione delle regole etiche e l'applicazione del regime sanzionatorio, per quanto non previsto dal presente Codice, si modella sui principi e sulle regole del procedimento disciplinare vigente presso gli enti locali.
2. Il procedimento dinanzi al Collegio dei Probiviri si avvia con la segnalazione allo stesso da parte di un tesserato (o più tesserati) della violazione dei doveri comportamentali sanciti dal presente Codice da parte di un altro o altri iscritti all'U.N.S.C.P.
3. La segnalazione di cui al comma precedente può essere inviata all'indirizzo di posta ordinaria o di posta elettronica della sede nazionale dell'Unione; il Segretario nazionale, per il mezzo degli uffici amministrativi, assicura la trasmissione della stessa all'indirizzo di posta elettronica del Presidente del Collegio dei Probiviri entro 5 giorni lavorativi.
4. Il Presidente del Collegio dei Probiviri, entro 10 giorni accerta, per il tramite del Vicesegretario vicario responsabile dell'organizzazione, l'iscrizione all'U.N.S.C.P. per l'anno corrente del ricorrente e del segnalato e dichiara l'ammissione procedurale della segnalazione, dandone contestuale notizia agli altri due componenti il Collegio.
5. Entro 15 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità di cui al comma precedente il Collegio dei Probiviri ascolta, anche in videoconferenza, il Segretario dell'Unione regionale del ricorrente e del segnalato, ovvero il Segretario nazionale nel caso in cui in uno dei due ruoli fosse esposto un dirigente sindacale, secondo la definizione di cui al precedente art. 10, comma 1; questa audizione preliminare ha lo scopo di acquisire prime informazioni sommarie e di verificare la possibilità di composizione bonaria di un conflitto eventualmente fondato su interpretazioni erranee e/o su travisamento di fatti e circostanze.
6. Qualora nei 15 giorni successivi non abbia a maturare la composizione bonaria di cui al comma precedente, il Collegio dei Probiviri fissa le separate audizioni del ricorrente e del segnalato da tenersi entro 30 giorni; le audizioni devono tenersi in presenza ed entrambi i soggetti possono farsi assistere da un proprio consulente legale o sindacale.
7. Entro il termine di 30 giorni dall'ultima audizione il Collegio dei Probiviri esprime il proprio verdetto con decisione scritta e motivata, con la presenza obbligatoria di tutti e tre i suoi componenti (collegio perfetto); durante questo periodo il Collegio dei Probiviri ha diritto di ottenere da qualsiasi dirigente sindacale, entro 5 giorni, qualsiasi informazione o documento ritenuti necessari; eventuali ritardi nella somministrazione di quanto richiesto allungano corrispondentemente il termine finale.
8. La decisione di cui al comma precedente applica altresì, se ritenuta ricorrente, una delle sanzioni di cui all'articolo successivo, secondo il principio di proporzionalità in relazione alla gravità delle violazioni comportamentali.
9. Le decisioni di non luogo a procedere adottate dal Collegio dei Probiviri vanno comunicate al collega ricorrente e a quello segnalato, al Segretario nazionale, ai

Segretari provinciale e regionale di riferimento e al Consiglio nazionale nella prima seduta utile.

10. Il giudizio del Collegio dei Probiviri è inappellabile.

Art. 17

Sanzioni

1. Le sanzioni previste dal presente Codice Etico hanno lo scopo di dare effettività ai doveri comportamentali previsti dagli articoli precedenti e si fondano sul principio generale di cui all'art. 2, comma 2, seconda parte.
2. Le sanzioni etiche si articolano secondo la gravità delle violazioni accertate e sono solo quattro:
 - a) il rimprovero verbale;
 - b) la censura;
 - c) la sospensione dall'U.N.S.C.P., da un minimo di un mese ad un massimo di un anno;
 - d) l'espulsione dall'U.N.S.C.P.
3. Il rimprovero verbale, irrogato dal Collegio dei Probiviri con la decisione di cui ai commi 7 e 8 dell'articolo precedente, dovrà essere materialmente effettuato, entro 30 giorni dalla comunicazione del Collegio dei Probiviri, dal Segretario provinciale dell'Unione nel cui territorio presta servizio il collega sanzionato appositamente convocato e alla presenza della Segreteria provinciale, anch'essa all'uopo convocata; la declaratoria del rimprovero verbale, su richiesta del competente Segretario provinciale o in mancanza dello stesso, può essere sussunta dal Segretario dell'Unione regionale di riferimento.
4. Le altre 3 sanzioni sono applicate, sempre nel termine di 30 giorni dalla comunicazione del Collegio dei Probiviri sulla decisione adottata, direttamente dal Segretario nazionale con provvedimento adottato alla presenza della Segreteria nazionale, da comunicarsi al collega sanzionato mediante raccomandata A.R. o P.E.C.

5. Le sanzioni applicate ai sensi delle lettere c) e d) di cui al precedente comma 2 sono altresì comunicate al Consiglio nazionale nella prima seduta utile.
6. La tipologia della sanzione adottata dal Collegio dei Probiviri con la decisione di cui al precedente art. 16, comma 8, va adeguatamente motivata nella stessa, con riferimento al principio di proporzionalità in relazione alla gravità delle violazioni comportamentali prevista delle norme del presente Codice Etico e dei principi da esso sottesi.

Parte 5[^]

DISPOSIZIONI FINALI E TRASITORIE

Art. 18

Fonti integrative di regolamentazione

1. Per ogni aspetto non previsto dal presente Codice Etico dell'U.N.S.C.P. si farà capo progressivamente alle seguenti fonti integrative di regolamentazione:
 - a) principi generali emergenti dal presente Codice;
 - b) norme e principi emergenti dallo Statuto dell'U.N.S.C.P.;
 - c) disposizioni procedimentali disciplinari in vigore presso gli Enti Locali.
2. In caso di utilizzo di fonti integrative di regolamentazione il Collegio dei Probiviri ne da conto espressamente nella motivazione delle proprie decisioni.

Art. 19

Regolarizzazione sottoscrizione impegni dirigenziali

1. Qualora per gli incarichi dirigenziali in corso alla data di entrata in vigore del presente Codice Etico non siano stati “sottoscritti” dagli interessati gli impegni di cui al precedente art. 11, comma 1, lett. a) e b), la circostanza deve essere regolarizzata entro 30 giorni dalla citata entrata in vigore.

2. Il vicesegretario vicario responsabile dell'organizzazione assume ogni iniziativa per la concretizzazione dell'obiettivo di cui al comma precedente, in applicazione della specifica competenza di cui al precedente art. 15, comma 2.

Art. 20

Relazione annuale del Collegio dei Probiviri

1. La relazione annuale al Consiglio nazionale da parte del Collegio dei Probiviri, secondo quanto previsto dall'art. 21, comma 2, seconda parte, dello Statuto, risulta necessaria solo quando il Collegio stesso nel periodo di riferimento abbia adottato decisioni o sviluppato attività di competenza.

Art. 21

Aggiornamento del Codice Etico

1. Su impulso del Segretario nazionale o del Consiglio nazionale il Collegio dei Probiviri procede ad un aggiornamento del Codice Etico ogni volta che sia stata adottata una modifica generale dello Statuto dell'U.N.S.C.P.

Art. 22

Entrata in vigore

1. Il presente Codice Etico ed ogni suo successivo aggiornamento entrano in vigore il giorno successivo a quello della relativa approvazione da parte del Consiglio nazionale.
2. Il vicesegretario vicario responsabile dell'organizzazione assicura la pubblicazione di ogni nuova versione sul sito web dell'U.N.S.C.P.

