



COMUNE DI CASTELSARACENO
PROVINCIA DI POTENZA

Al Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott. Ing. Rosano Rocco

Al Responsabile dell'Area Finanziaria
Rag. D'Orsi Rosario

Al Responsabile dell'Area Tecnica
Geom. Iacovino Egidio

Comune di Castelsaraceno
Provincia di Potenza

Prot. 2017 0002534 Uscita
Ore: 11,47 del 27/04/2017



Ai dipendenti comunali:

Sig. Cirigliano Antonio

Sig. Cirigliano Luigi Domenico

Sig. D'Elia Giacomo

Geom. Giovinazzo Ottavio

Rag. Lofiego Carmine

E, p.c. al Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza

LORO SEDE

OGGETTO: ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 11.06.2017.

Richiamando il D.P.R. 16.04.2013, n. 62, ed il codice di comportamento dell'Ente prot. n. 4161 del 27.06.2016, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 17.06.2016, esecutiva ai sensi di legge, in vista dell'espletamento delle attività di rispettiva competenza per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale di Castelsaraceno, che avrà luogo il 11.06.2017, giusto decreto del Prefetto di Potenza prot. n. 15083 del 03.04.2017, si ricorda espressamente che il dipendente pubblico:

- osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
- svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
- rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
- non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli

interessi o all'immagine della pubblica amministrazione: prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

- esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia: la gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
- nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Pertanto, si invita i Responsabili di Area ad assicurare la piena osservanza dei suddetti obblighi da parte del personale dipendente assegnato per i rispettivi settori di attività.

Inoltre, si invita l'intero personale dipendente in indirizzo ad osservare pienamente i suddetti obblighi.

Castelsaraceno, li 26.04.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Filomena Panzardi)



Panzardi

* RICEVUTA

[Handwritten signatures and initials]