

A192
N. 32 P/LC

Comune di Castelsaraceno
Provincia di Potenza

Prot. 2016 0003284 Uscita
Ore: 9,24 del 19/05/2016



Io sottoscritto Messo del Comune di Castelsaraceno
ATTESTO
che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretoria
di questo Comune dal 19-5-11

al 31-12-11

Castelsaraceno,

Il Messo Comunale



COMUNE DI CASTELSARACENO

PROVINCIA DI POTENZA

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA APERTA PER L'ADOZIONE
DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE
PRINCIPALI INDICAZIONI**

(Integrazioni/specificazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62)

Il Segretario Comunale del Comune di Castelsaraceno, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ha elaborato, con l'ausilio dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune, le principali indicazioni del Codice di comportamento dell'Ente, da definire ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., alla cui osservanza sono tenuti i Responsabili di Posizione Organizzativa e i Dipendenti dell'Ente, nonché gli altri soggetti contemplati dal codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, in sostituzione del precedente codice di comportamento aziendale del Comune di Castelsaraceno prot. n. 407 del 24.01.2014, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 27.01.2014, esecutiva ai sensi di legge.

Il codice di comportamento aziendale rappresenta uno degli strumenti essenziali per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione, al fine di porre modelli di comportamento corretto da seguire e di minimizzare il rischio di corruzione.

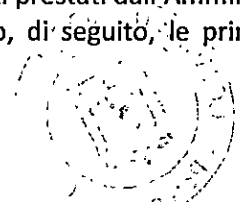
Con il presente avviso pubblico, si intende avviare il percorso partecipativo previsto dalle linee guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 75/2013.

Tale percorso è aperto alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente, alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e agli utenti che operano nel settore, nonché alle associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione.

Al fine di facilitare l'azione di compartecipazione, si riportano, di seguito, le principali indicazioni sugli argomenti che saranno disciplinati dal Codice:

COMPORAMENTI TRASVERSALI

- Regali compensi e altre utilità
- Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni
- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Obbligo di astensione
- Prevenzione della corruzione
- Trasparenza e tracciabilità
- Comportamento nei rapporti privati
- Comportamento in servizio
- Rapporti con il pubblico
- Disposizioni particolari per i dirigenti



COMPORAMENTI SPECIFICI

A) Personale assegnato ad aree ad elevato rischio corruzione

Area contratti e gare

Area reclutamento del personale

Area graduatorie per accesso ad un servizio o ad una agevolazione economica, contributi, benefici a qualsiasi titolo e controllo contabile - amministrativo forniture servizi

Area gestione presenze/assenze del personale

Area rilascio atti autorizzatori/concessori e successivi controlli

B) Personale appartenente a particolari famiglie professionali

Appartenenti al Corpo di Polizia Locale

Personale di *front office*

Personale che opera in ambito sociale a contatto diretto con i cittadini

Personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con il vertice politico

VIGILANZA E RESPONSABILITA'

Vigilanza e responsabilità conseguente alla violazione del Codice

Si invitano pertanto i soggetti interessati a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine del 31.05.2016 ore 12.00, con le seguenti modalità utilizzando il fax simile del modulo per la raccolta delle osservazioni, scaricabile dal sito internet dell'ente:

- a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: luigi.cirigliano@comune.castelsaraceno.pz.it.
- a mezzo PEC al seguente indirizzo: comune.castelsaraceno@cert.ruparbasilicata.it
- a mezzo posta ordinaria o consegna a mano all'indirizzo: Comune di Castelsaraceno Area Amministrativa, Piazza Piano della Corte n. 13 – 85031 Castelsaraceno indicando sulla busta la dicitura "Codice di comportamento: osservazioni/proposte"

Nella relazione di accompagnamento al Codice si terrà conto delle eventuali proposte e osservazioni pervenute, eccetto di quelle anonime o non debitamente sottoscritte.

Si ringraziano tutti gli interessati per la collaborazione che vorranno prestare.

Castelsaraceno, li 18.05.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile della prevenzione della corruzione
(Dott.ssa Filomena Panzardi)



F. Panzardi

Modello A

Al Comune di Castelsaraceno
Area Amministrativa
Responsabile della prevenzione della corruzione
Piazza Piano della Corte n. 13
85031 Castelsaraceno (PZ)
PEC: comune.castelsaraceno@cert.ruparbasilicata.it
e-mail: luigi.cirigliano@comune.castelsaraceno.pz.it

OGGETTO: Codice di comportamento dell'Ente. Osservazioni/proposte.

Il sottoscritto/a _____, nato/a a _____

il _____, residente a _____ in via/piazza _____

in qualità di _____
(indicare la categoria di appartenenza, potendo trattarsi anche di privati cittadini)

formula le seguenti osservazioni e/o proposte relative al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune:

Parte I – COMPORAMENTI TRASVERSALI

Art. 1 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n.62/2013)

.....
.....

Art. 2 - Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n.62/2013)

.....
.....

Art. 3 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (art.6 del D.P.R. n.62/2013)

.....
.....

Art. 4 - Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n.62/2013)

.....
.....

Art. 5 - Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n.62/2013)

.....

.....
Art. 6 - Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n.62/2013)
.....

.....
Art. 7 - Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n.62/2013)
.....

.....
Art. 8 - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n.62/2013)
.....

.....
Art. 9 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n.62/2013)
.....

.....
Art. 10 - Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del D.P.R. n.62/2013)
.....

Parte II – COMPORAMENTI SPECIFICI

A) Personale assegnato ad aree ad elevato rischio corruzione

Art. 1 – Area contratti e gare (art. 14 del D.P.R. n.62/2013)
.....
.....

Art. 2 - Area reclutamento del personale
.....
.....

Art. 3 – Area graduatorie per accesso ad un servizio o ad una agevolazione economica, contributi, benefici a qualsiasi titolo e controllo contabile-amministrativo forniture servizi
.....
.....

Art. 4 - Area gestione presenze/assenze del personale (tutti i Settori)

.....
.....
Art. 5 - Area rilascio atti autorizzatori/concessori e successivi controlli

.....
.....
B) Personale appartenente a particolari famiglie professionali

Art. 1 - Appartenenti al Corpo di Polizia Locale

.....
.....
Art. 2 - Personale di front office

.....
.....
Art. 3 – Personale che opera in ambito sociale a contatto diretto con i cittadini

.....
.....
Art. 4 - Personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con il vertice politico

PARTE III – VIGILANZA E RESPONSABILITA'

Art.1. - Vigilanza e responsabilità conseguente alla violazione del Codice (art. 15 del DPR n. 62/2013)

.....
.....
Data.....

Luogo

Firma _____