

**COMUNE DI MEZZANA BIGLI
PROVINCIA DI PAVIA**

COD.FISC.82001810181

P.IVA 01007030180

**AVVISO PUBBLICO
PROCEDURA APERTA PER L'ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
DEL COMUNE DI MEZZANA BIGLI**

Il Segretario del Comune di Mezzana Bigli, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ha elaborato, in osservanza di quanto disposto dall'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, una bozza di Codice di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i responsabili di servizio ed i Dipendenti dell'Ente nonché gli altri soggetti contemplati dal codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013.

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

Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati viene attivata la presente procedura aperta mediante la quale acquisire eventuali proposte ed osservazioni in merito alla stesura del presente Codice, tenuto conto di quanto previsto dalle linee guida approvate dall' *Autorità Nazionale Anticorruzione* con deliberazione n. 75/2013.

Si invitano pertanto le organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e agli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi ed i soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il **termine del 16/12/2013 ore 12.00** in merito all'ipotesi di codice di comportamento, pubblicata unitamente al presente avviso, utilizzando esclusivamente il modello allegato.

Lo stesso potrà essere inviato al comune con una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: mezzanacom@libero.it
- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.mezzanab@pec.provincia.pv.it
- tramite consegna diretta c/o l'ufficio segreteria in via Piazza Gramsci n.1 – MEZZANA BIGLI

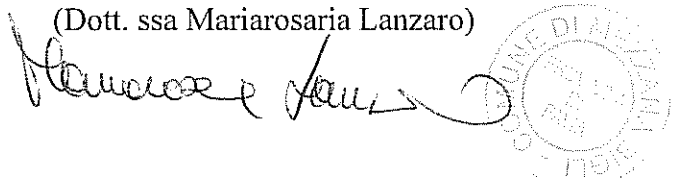
Nella relazione di accompagnamento al Codice si terrà conto delle eventuali proposte od osservazioni pervenute.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario Comunale del Comune di Mezzana Bigli

(tel 0384/88016) ; e mail: mezzanacom@libero.it

Mezzana Bigli, 9 dicembre 2013

Il Segretario Comunale
(Responsabile della prevenzione della corruzione)
(Dott. ssa Mariarosaria Lanzaro)



**Al Responsabile per la prevenzione della corruzione
del Comune di**

OGGETTO: Proposte/osservazioni in merito al Codice di comportamento dei dipendenti del
Comune di

Il sottoscritto (cognome e nome), in qualità di
..... (specificare la tipologia del soggetto portatore di interesse e la
categoria di appartenenza; es. organizzazioni sindacali rappresentative, enti o associazioni, ecc.),
formula le seguenti osservazioni/proposte relative al Codice di comportamento dei dipendenti del
Comune di, in merito a ciascuna delle distinte previsioni dell'ipotesi
pubblicata:

TITOLO II – COMPORAMENTI TRASVERSALI

Art. 2 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)

--

Art. 3 – Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del Codice Generale)

--

Art. 4 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice Generale)

--

Art. 5 – Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale)

--

Art. 6 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice Generale)

--

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice Generale)

--

Art. 8 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice Generale)

--

[Empty rectangular box]

Art. 9 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale)

[Empty rectangular box]

Art. 10 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale)

[Empty rectangular box]

Art. 11 – Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del Codice Generale)

[Empty rectangular box]

Art. 12 – Contratti ed altri atti negoziali (art. 14 del Codice Generale)

[Empty rectangular box]

[Empty rectangular box]

Art. 13 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice Generale)

[Empty rectangular box]

Art. 14 – Responsabilità per violazione dei doveri del codice (art. 16 del Codice Generale)

[Empty rectangular box]

TITOLO III- DISCIPLINA CONCERNENTE L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Art. 15 – Incompatibilità assoluta

[Empty rectangular box]

Art. 16 – Attività e incarichi compatibili

[Empty rectangular box]

Art. 17 – Criteri e procedure per le autorizzazioni

--

Art. 18 – Procedura autorizzativa

--

Art. 19– Responsabilità e sanzioni

--

Art. 20 – Anagrafe delle prestazioni

--

Art. 21 - Norme finali

--

[Empty rectangular box]

Altro

[Empty rectangular box]

Data, _____

Firma

—

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Al Responsabile del Servizio

.....
.....

SEDE

Il/la sottoscritto/a
in qualità di Cat.
presso Ufficio/Servizio.....

CHIEDE

di essere autorizzato/a, ai sensi della normativa vigente e del Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente del Comune a svolgere la seguente attività:

.....
per conto della ditta/ente/altro
sede/indirizzo.....
codice fiscale.....

L'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio:

- nel periodo dal al
- luogo di svolgimento
- compenso lordo previsto

DICHIARA

- di non essere a conoscenza di alcuna situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, tra l'attività da svolgere e quella assegnata in qualità di pubblico dipendente;
- di svolgere l'incarico senza utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'amministrazione
- di impegnarsi, in ogni caso, ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.

Resta ferma l'osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all'art. 53, comma 11, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165.

Data

Firma

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In riferimento alla richiesta del

Dipendente

in qualità di Cat.

presso /Ufficio/Servizio... ..

- tenuto conto delle attività assegnate;
- ravvisata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,
- verificato che l'ammontare complessivo annuale degli incarichi retribuiti è inferiore al 30% dello stipendio annuo lordo della qualifica di appartenenza del dipendente;

ESPRIME

il seguente parere

Autorizza

.....
.....
.....

Non autorizza per la seguente motivazione

.....
.....
.....

Data

Firma