



COMUNE DI DIANO D'ALBA

Cap. 12055 Via Umberto I°, 22 Tel.0173/69101 – 69191 Fax n.0173/69312
e-mail: ufficiopersonale@diano.it

AVVISO PUBBLICO

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Il Segretario Generale del Comune di Diano d'Alba, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, sta predisponendo lo Schema del Codice di Comportamento Integrativo di Ente ai sensi dell'Art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., nel rispetto delle linee guida dettate dalla A.N.AC. con delibera n. 75 del 24.10.2013, alla cui osservanza sono tenuti i Responsabili e i dipendenti del Comune di Diano d'Alba, nonché gli altri soggetti contemplati dal Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/16.4.2013.

Al fine di assicurare il massimo coinvolgimento nella presente procedura aperta, si invitano le Organizzazioni Sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, gli ordini professionali imprenditoriali e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Diano d'Alba, a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni in merito, di cui si terrà conto nella relazione di accompagnamento al Codice.

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

- 1. Partecipazione ad associazione e organizzazioni (Art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)*
- 2. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (Art. 6 del D.P.R. n. 62/2013)*
- 3. Obbligo di astensione (Art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)*
- 4. Prevenzione della corruzione (Art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)*
- 5. Trasparenza e tracciabilità (Art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)*
- 6. Comportamento nei rapporti privati (Art. 10 del D.P.R. n. 62/2013)*
- 7. Comportamento in servizio (Art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)*
- 8. Rapporti con il pubblico (Art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)*
- 9. Disposizioni particolari per i Dirigenti (Art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)*
- 10. Vigilanza, monitoraggio e attività formative (Art. 14 del D.P.R. n. 62/2013)*
- 11. Regali, compensi e altre utilità (Art. 4 del D.P.R. n. 62/2013).*

Le proposte e le osservazioni (debitamente sottoscritte) dovranno pervenire al seguente Ufficio : Segreteria Generale - Ufficio Personale entro il 12.12.2013, mediante :

- 1. Consegna a mano (Ufficio Protocollo del Comune)*
- 2. Posta certificata (comune.diano@legalmail.it)*
- 3. Servizio Postale.*

Diano d'Alba, lì 22.11.2013

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to : dott.ssa Silvia Bolmida