

COMUNE DI GONNOSTRAMATZA

PROVINCIA DI ORISTANO

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA APERTA PER L'ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GONNOSTRAMATZA

Il Segretario Comunale del Comune di Gonnostramatza, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, sta predisponendo lo schema del Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., alla cui osservanza sono tenuti i Dirigenti, Funzionari e i Dipendenti dell'Ente nonché gli altri soggetti contemplati dal codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013.

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 Gonnostramatza a far pervenire proposte ed osservazioni, di cui si terrà conto nella relazione di accompagnamento al Codice.

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

1. Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n.62/2013)
2. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'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:

UFFICIO DI SEGRETERIA entro il 13.12.2013,

mediante consegna a mano presso l'ufficio protocollo, o posta certificata o servizio postale.

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

Data 28.11.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott. Marco Marcello)