

Segreteria Generale

Ai Sigg. Dirigenti
Sede

e, p.c. Al Sig.
Sindaco

Ai Sigg. Assessori
Sede

Oggetto: Codice di comportamento dei dipendenti. Direttiva n. 1/2014.

In data 1 gennaio 2014 è entrato in vigore il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Iglesias, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 130 in data 13.12.2013.

Il Codice si applica a tutto il personale dipendente dell'Ente e i relativi obblighi si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

il Codice si estende, altresì, alla società partecipata "Iglesias Servizi Srl" ed ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune di Iglesias che sono chiamati a recepirlo nel proprio ordinamento.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni previste dal Codice di comportamento si formulano i seguenti indirizzi: 1. Diffusione del Codice

Il Dirigente del servizio personale deve procedere alla pubblicazione del Codice nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, sotto-sezione 1 livello "Disposizioni generali", sotto-sezione 2 livello "Codici disciplinari e di condotta".

Ogni Dirigente deve, altresì, procedere alla consegna di copia del Codice:

- a. ad ogni singolo dipendente attualmente in servizio nella unità organizzativa alla quale risulta preposto, sul modulo che gli verrà consegnato dal servizio personale;
- b. ad ogni collaboratore, consulente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, acquisendone la sottoscrizione per ricevuta.

2. Comunicazione adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni

Il dipendente comunica, entro tre giorni, al dirigente del servizio di appartenenza la propria adesione ad associazioni od organizzazioni che, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, operino in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio.

La comunicazione viene effettuata utilizzando l'allegato modello 1.

3. Comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse - Dipendenti

Ogni dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente more uxorio, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

La comunicazione viene effettuata utilizzando l'allegato modello 2.

4. Comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale - Dirigenti

Ogni Dirigente, ivi compreso il Segretario generale, deve procedere a comunicare, in conformità a quanto previsto dall'articolo 12, comma 2, del Codice di comportamento, "le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge nell'Ente e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi more uxorio che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il servizio assegnato", utilizzando l'allegato modello 3.

5. Comunicazione relativa alla conclusione di accordi, negozi o stipula contratti a titolo privato

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 *"Contratto concluso mediante moduli o formulari"* del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, informando per iscritto il Segretario Generale.

La comunicazione viene effettuata utilizzando l'allegato modello 4.

6. Comunicazione insussistenza cause incompatibilità / inconfiribilità ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, del decreto legislativo 39/2013.

All'atto del conferimento dell'incarico il dirigente presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013, che risulta condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico per un periodo di 5 anni.

La dichiarazione viene effettuata utilizzando l'allegato modello 4.

Si confida sulla scrupolosa e tempestiva osservanza della presente direttiva.

Iglesias, 10 febbraio 2014

Il Segretario Generale
Dr. Giovanni Mario Basolu

