

Prot. P. n. 0021210.I.9

## AVVISO PUBBLICO CODICE DI COMPORTAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Il Segretario Comunale di Boves, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione, ha predisposto il 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 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 i sigg. Consiglieri comunali, 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 Boves, a far pervenire proposte ed osservazioni, da inviare utilizzando l'allegato modello, 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:

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

Le proposte e le osservazioni dovranno pervenire al seguente ufficio: Segreteria Comunale – **entro il 15.11.2013**, utilizzando esclusivamente il modello allegato "A", mediante:

- 1) consegna a mano (Ufficio protocollo – Piazza Italia n. 64, Boves)
- 2) posta certificata ([comune.boves.cn@cert.legalmail.it](mailto:comune.boves.cn@cert.legalmail.it))
- 3) Servizio postale

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

Il Segretario Comunale  
FIRMATO DIGITALMENTE  
Dr.ssa Laura Baudino

Boves, 31/10/2013

