



CITTÀ DI ANGUILLARA SABAZIA

PROVINCIA DI ROMA

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI ANGUILLARA SABAZIA

Approvato con Delibera di G.C. n. 187 del 20/12/2013

Art.1

(I valori etici del Comune)

1. Il presente codice di comportamento s'informa ai valori di lealtà, imparzialità, integrità, trasparenza, professionalità e merito, nonché al principio di interesse pubblico.
2. Il presente codice costituisce specificazione del codice di comportamento nazionale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e successive modifiche.

Art. 2

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente codice reca i principi ó guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso il Comune e specifica i doveri cui sono tenuti. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, il regolamento comunale dei lavori e delle provviste in economia, il Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente ed il regolamento comunale riguardante l'accesso agli atti, integrano i contenuti del presente codice, per quanto qui non previsto e costituiscono specificazione dei comportamenti che i dipendenti ed i Responsabili dei Servizi dell'Ente sono tenuti ad osservare.
2. L'attività di tali soggetti deve essere conforme ai principi di imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza, anche nell'utilizzo dei social networks nella vita privata, laddove esprimano opinioni o giudizi che potrebbero ledere l'immagine dell'Amministrazione.
3. Le disposizioni del presente codice si applicano, unitamente al codice di comportamento dei pubblici dipendenti, al Segretario Generale, al personale in posizione di comando, presso il Comune, ai dipendenti ed ai Responsabili dei Servizi assunti con contratto a tempo determinato od indeterminato, a tempo pieno o parziale.
4. Il presente codice si applica anche ai consulenti, agli esperti ed alle persone che, a qualunque titolo, collaborano allo svolgimento delle attività del Comune ed all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per il Comune. A tal fine esso dovrà esplicitamente venire approvato per iscritto unitamente al contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di

beni o servizi ad essi affidate. I contratti disporranno in ordine alle cause di risoluzione dei medesimi, in caso di violazione dei codici di comportamento nazionale ed aziendale.

5. Le disposizioni del presente codice si applicano ai Responsabili dei Servizi, ai dipendenti ed ai componenti delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori.

Art. 3

(Disposizioni generali)

1. Chi opera presso il Comune:
 - a) si impegna a rispettare il codice ed a tenere una condotta ispirata ai suoi valori; evita ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente;
 - b) conforma la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia;
 - c) non intrattiene o cura relazioni con persone od organizzazioni che agiscono ai confini o fuori della legalità o li interrompe non appena ne venga a conoscenza.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, fermo restando quanto previsto dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, relativamente a collaborazioni con altri soggetti, da autorizzarsi nelle forme ivi previste, dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessari per svolgere l'attività presso il Comune, con carattere prevalente su altre attività.

Art. 4

(Regali, compensi ed altre utilità)

1. Chi opera presso il Comune evita di ricevere benefici di ogni genere, non sollecita né accetta, per sé o per altri, alcun dono od altra utilità, anche sotto forma di sconto, da parte di terzi, per lo svolgimento delle attività dell'ufficio. Al di fuori di tale ipotesi è consentito ricevere regali d'uso di modico valore che, singoli o sommati ad altri pervenuti dal medesimo soggetto nella medesima occasione, cosiddetti regali plurimi, non superino il valore di € 150,00.
2. Nel caso in cui un dipendente od un collaboratore riceva regali, benefici od altre utilità che, singoli o plurimi, non possano considerarsi in casi d'uso e/o di modico valore, deve darne tempestiva comunicazione al Segretario generale dell'Ente/Responsabile dell'Anticorruzione dell'Ente.
3. I regali ricevuti dai dipendenti e dai collaboratori dell'Ente, di qualunque valore essi siano, per lo svolgimento di un'attività dovuta, nonché i regali d'uso, singoli o plurimi, di valore superiore a quanto previsto dal precedente comma 1, sono comunque restituiti od acquisiti dall'Ente, che li destina in beneficenza.
4. Dell'acquisizione all'Ente dei regali al di fuori dei casi d'uso e/o di valore eccedente quanto previsto dal precedente comma 1, ricevuti dai singoli dipendenti e collaboratori, con l'indicazione del

nominativo del soggetto che li ha effettuati e del dipendente che li ha ricevuti, si dà atto in un'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, unitamente alla successiva destinazione in beneficenza ed al soggetto/ai soggetti cui sono stati devoluti.

Art. 5

(Vigilanza sull'applicazione delle disposizioni sul conflitto d'interesse)

1. Le segnalazioni di possibili conflitti d'interesse comunque pervenute all'Ente sono immediatamente trasmesse al Responsabile dell'Anticorruzione per gli eventuali provvedimenti di competenza.
2. Le richieste di astensione per presunto conflitto di interesse dei dipendenti e dei Responsabili dei Servizi vengono valutate dai rispettivi superiori gerarchici. Le richieste ed i conseguenti provvedimenti vengono archiviati a cura del Responsabile dell'Anticorruzione.
3. Per quanto riguarda i dipendenti ed i collaboratori, in caso di possibile violazione del presente Codice, il Segretario Generale, tramite l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, svolge i necessari accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio ed eventualmente adotta rispettivamente i provvedimenti disciplinari e la revoca dell'incarico.
4. I provvedimenti adottati dal Segretario Generale/Responsabile dell'Anticorruzione per l'avvenuta violazione dei codici di comportamento, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, tenuto conto della normativa sulla privacy.

Art. 6

(Norme finali)

1. Il codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Il codice è sottoposto al riesame almeno ogni anno, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell'esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al piano triennale della corruzione.