



**COMUNE DI CARSOLI  
Provincia dell'Aquila**

Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



**Prot. n. 11163**

**AVVISO PUBBLICO  
PROCEDURA APERTA PER L'ADOZIONE DEL  
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI  
- Art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001 -**

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, questa Amministrazione sta predisponendo il proprio Codice di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i dirigenti/responsabili e i dipendenti dell'Ente, nonché, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.

Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati viene attivata la presente procedura aperta al fine di acquisire eventuali proposte e osservazioni in merito alla stesura del predetto Codice.

Si invitano pertanto le Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire **entro il 16.12.2013** le proprie proposte ed osservazioni in merito all'ipotesi di Codice di comportamento, che viene pubblicata unitamente al presente avviso, utilizzando esclusivamente l'allegato modello.

Lo stesso potrà essere inviato al Comune con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo Comune di Carsoli – Piazza della Libertà, 1;
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: [comune.carsoli.aq@pec.comnet-ra.it](mailto:comune.carsoli.aq@pec.comnet-ra.it)
- a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: [segretario.comunale@comune.carsoli.aq.it](mailto:segretario.comunale@comune.carsoli.aq.it)

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

- Disposizioni di carattere generale
- Ambito di applicazione
- Principi generali
- Regali, compensi e altre utilità
- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Obbligo di astensione
- Prevenzione della corruzione
- Trasparenza e tracciabilità
- Comportamento nei rapporti privati
- Comportamento in servizio

- Rapporti con il pubblico
- Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizio
- Contratti e altri atti negoziali
- Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
- Disposizioni finali

Nella relazione illustrativa di accompagnamento del codice si terrà conto delle eventuali osservazioni pervenute, ad eccezione di quelle anonime.

Carsoli, lì 06.12.2013

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(Dott.ssa Elena Gavazzi)**

**Al Segretario Comunale  
Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Del Comune di Carsoli**

**OGGETTO:** Procedura aperta di partecipazione per la definizione del Codice di comportamento del Comune di Carsoli. Proposte/osservazioni.

Il sottoscritto ..... (cognome e nome), in qualità di ..... (specificare la tipologia del soggetto portatore di interesse e la categoria di appartenenza; es. organizzazioni sindacali rappresentative, enti o associazioni, ecc.), formula le seguenti osservazioni/proposte relative al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Carsoli, in merito a ciascuna delle distinte previsioni dell'ipotesi pubblicata:

**1) Disposizioni di carattere generale**

*Osservazioni:*

**2) Ambito di applicazione**

*Osservazioni:*

**3) Principi generali**

*Osservazioni:*

**4) Regali, compensi e altre utilità**

*Osservazioni:*

**5) Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

*Osservazioni:*

**6) Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse**

*Osservazioni:*

**7) Obbligo di astensione**

*Osservazioni:*

**8) Prevenzione della corruzione**

*Osservazioni:*

**9) Trasparenza e tracciabilità**

*Osservazioni:*

**10) Comportamento nei rapporti privati**

*Osservazioni:*

**11) Comportamento in servizio**

*Osservazioni:*

12) Rapporti con il pubblico
<i>Osservazioni:</i>
13) Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizio
<i>Osservazioni:</i>
14) Contratti e altri atti negoziali
<i>Osservazioni:</i>
15) Vigilanza, monitoraggio e attività formative
<i>Osservazioni:</i>

16) Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
<i>Osservazioni:</i>

17) Disposizioni finali
<i>Osservazioni:</i>

luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

Firma