



## Comune di CASTELNUOVO BELBO

Provincia di Asti

Piazza Municipio, 1 - Castelnuovo Belbo

P.I. / C.F. 00912840055

Tel. 0141 799155

castelnuovobelbo@professionalpec.it

### **RELAZIONE ILLUSTRATIVA ALLA PROPOSTA DI MODIFICA CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CASTELNUOVO BELBO**

Questa amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 15/2021 del 10/05/2021 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune ad oggetto "APPROVAZIONE BOZZA CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CASTELNUOVO BELBO".

Il citato codice è stato approvato ai sensi dell'art. 1, comma 2 del DPR n. 62/2013 che stabilisce che ogni Amministrazione deve provvedere all'emanazione di specifico codice di comportamento, nonché all'integrazione e/o modifica dello stesso per nuove o sopravvenute modifiche/integrazioni, in materia, previste da specifiche disposizioni di legge e/o contrattuali.

L'UPD (Ufficio procedimenti disciplinari), oltre alle funzioni di cui all'art. 55 bis del D.Lgs n. 165/2001, procede all'aggiornamento del codice di cui sopra, esamina le eventuali segnalazioni di violazione, provvede alla contestazione dell'addebito e in caso di condotte accertate all'irrogazione della relativa sanzione.

Tenuto conto della normativa vigente che ha integrato e/o modificato l'art. 55 bis, e successivi (da art. 55-bis ad art. 55 novies) del D.Lgs n. 165/2001 - *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, - nonché delle disposizioni contrattuali vigenti, in ambito disciplinare, oggi risulta necessario procedere *alla* modifica integrale del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Castelnuovo Belbo.

Il testo *ex novo* del Codice, composto da 19 articoli, prevede:

- l'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, e l'obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli stessi;
- il divieto di chiedere o accettare regali, compensi o altre utilità anche di modico valore;
- specifici obblighi di comunicazione di interessi finanziari correlati all'attività svolta per l'Amministrazione;
- l'obbligo di astensione da qualunque atto nell'eventualità in cui si prospetti un conflitto di interessi, anche solo potenziale;
- l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione previste nel "*Piano per la prevenzione della corruzione*" e di collaborare nel reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- l'obbligo del dipendente di informare il superiore gerarchico delle rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o dei propri collaboratori;
- l'obbligo per l'Amministrazione di pubblicare il Codice sul proprio sito istituzionale e di trasmetterlo, tramite e-mail, a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione;
- che le violazioni dei doveri previsti dal Codice diano luogo anche a responsabilità penale, Civile, amministrativa o contabile oltre che ad essere fonte di responsabilità disciplinare (in dettaglio viene prevista in caso di illecito la sanzione ipotizzabile e le competenze del personale Responsabile, nonché

politico per l'approvazione.

Il Codice approvato è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, unitamente alla presente relazione illustrativa.

All'Autorità nazionale anticorruzione verrà inviato il link alla pagina pubblicata.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Francesca Ganci