



Comune di VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO (PD)

Provincia di Padova

Villanova di Camposampiero, li

Circolare n. 1

Ai Responsabili di Settore
Loro indirizzi email

Circolare n. 1 in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 – Codice di Comportamento del Comune di Villanova di Camposampiero, approvato con delibera di giunta comunale n. 6 del 30/01/2014.

Com'è noto in data 19.06.2013 è entrato in vigore il nuovo codice di comportamento dei pubblici dipendenti contenuto nel D.P.R. n. 62 del 16.04.2013. Il nuovo codice abroga il precedente in vigore dal 2000.

Questo Ente con provvedimento di Giunta comunale n. 61 in data 30.01.2014 ha adottato il proprio Codice di comportamento pubblicato sul sito alla pagina: <http://www.comune.villanova.pd.it/zf/index.php/atti-generalii/index/dettaglio-atto/atto/21>.

I Responsabili di Settore devono garantire la massima vigilanza sul rispetto del codice di comportamento e darne ampia diffusione presso i dipendenti e collaboratori non provvisti di e-mail.

Il Codice, a cura dei Responsabili di Settore, dovrà altresì essere trasmesso, sempre via e-mail, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

Come già accennato, si sottolinea che le disposizioni del nuovo codice nazionale, oltre ai dipendenti pubblici, 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 diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Il Servizio Risorse Umane contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, provvederà a consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

Infine si rammenta che ai sensi dell'art. 54, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 15 del vigente codice di comportamento aziendale,

vigilano sull'applicazione del codice i responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

IL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE
SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Maria Cristina Cavallari