



Direzione Generale

Prot. n° 16986/2014

Chieri, 21/05/2014

Ai Dipendenti
del Comune Di Chierie, p.c. Al Segretario Generale
Ai DirigentiS E D E**OGGETTO: Dichiarazioni rese ai sensi degli art. 5, 6 del DPR n. 62 del 16/04/2013 e del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Chieri.**

Con deliberazione di Comunale n. 213 del 18 dicembre 2013, l'Amministrazione ha approvato il "Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Chieri; il Codice e la relazione illustrativa sono pubblicati sul sito web istituzionale nella specifica sezione "Atti Generali" del link "Amministrazione Trasparente" oltre che sulla rete *Intracom*, nella Sezione Documenti/Personale/ Codice disciplinare.

Il Codice integra e specifica quello approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e si applica, indistintamente, a tutti i dipendenti del Comune ed ad una serie di soggetti enumerati nell'art. 2.

In relazione alle prescrizioni contenute rispettivamente negli articoli 5 e 6 del suddetto Codice e al fine di facilitarne l'attuazione, il Servizio Gestione Personale e Legale ha approntato un'apposita modulistica reperibile sulla rete *Intracom*.

ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI

L'art. 5¹ del Codice di Comportamento prevede in particolare che il dipendente dichiari tempestivamente al proprio Responsabile l'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni (ad eccezione dei partiti politici o sindacati) i cui ambiti di interesse possano influire con l'attività del proprio Ufficio. Il dipendente è tenuto altresì ad astenersi dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.

RAPPORTI, DIRETTI O INDIRETTI, DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI IN QUALUNQUE MODO RETRIBUITI

L'articolo 6² prevede poi l'obbligo per il dipendente di informare il Dirigente dell'area di appartenenza dei rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto, sia all'atto dell'assunzione, sia successivamente, qualora si realizzi un rapporto di collaborazione. Dichiara inoltre se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

La dichiarazione compilata utilizzando lo schema predisposto deve essere indirizzata al Dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta le situazioni che realizzano un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e prende gli opportuni provvedimenti.

Alla luce di quanto sopra tutti i Dipendenti sono tenuti a compilare e consegnare al Servizio Gestione del Personale le dichiarazioni previste utilizzando i modelli 01 e 02, entro il 25/6/2014, anche se con esito negativo.

Cordiali saluti

Il Direttore Generale
dr.ssa Chiara Pogliano

¹ **ART. 5 D.p.R. 62/2013** -*“Il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati”.*

ART. 5 comma 1 del Codice di Comportamento del Comune di Chieri -*“ Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro 30 giorni al Dirigente dell'area di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni “sensibili”. Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici”.*

² **ART. 6 D.p.R 62/2013** :*“ 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

ART. 6 Codice di Comportamento Comune di Chieri: *“Il dipendente informa il Dirigente dell'area di appartenenza dei rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto in base al disposto dell'articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sia all'atto dell'assunzione, sia successivamente, qualora si realizzi un rapporto di collaborazione come definito dal citato articolo 6.*

- 1. Il dipendente si astiene, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, e dell'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, comunicando per iscritto al Dirigente la specifica situazione di conflitto. Il Dirigente, verificato il conflitto di interessi, prende gli opportuni provvedimenti, sostituendo l'interessato.*
- 2. Il dipendente, che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste dalla normativa vigente, comunica tale situazione al Dirigente dell'area di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione.*