



**COMUNE DI NAGO-TORBOLE**  
PROVINCIA DI TRENTO

Circolare del Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
Prot. n. 14568

Alla cortese attenzione dei  
RESPONSABILI DI SERVIZIO  
RESPONSABILI DI UFFICIO  
RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE  
Sede

e p.c. al Sindaco

**Oggetto: entrata in vigore del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Nago-Torbole. Adempimenti conseguenti.**

In data 17.12.2014 è entrato in vigore il nuovo “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Nago-Torbole”, approvato con delibera della Giunta comunale n. 98 del 15.12.2014.

Il Codice di Comportamento è stato pubblicato sul sito comunale ed inviato via mail a tutti i dipendenti; il Responsabile dell'Ufficio personale provvederà a consegnare copia cartacea del codice al personale sprovvisto di casella di posta elettronica.

In considerazione dell'estensione dell'applicabilità degli obblighi di condotta non solo ai dipendenti ma anche ai collaboratori, ai consulenti ed alle imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione (art. 2), appare opportuno evidenziare di seguito gli **adempimenti demandati ai Responsabili di Servizio/Ufficio** in merito alla:

- trasmissione del Codice di comportamento anche ai suddetti soggetti,
- inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi di apposita disposizione o clausola di risoluzione o decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. Si suggeriscono le seguenti formule:

**a) clausola per incarichi professionali, di collaborazione:**

*"Ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento del Comune di Nago-Torbole, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 98/2014, il collaboratore/l'incaricato si impegna, pena la risoluzione del rapporto con l'Ente, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice, per quanto compatibili, codice che, pur non venendo materialmente allegato al presente contratto, è consegnato in copia contestualmente alla sottoscrizione";*

**b) clausola per contratti d'appalto:**

*"Ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento del Comune di Nago-Torbole, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 98/2014, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli*

*obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice, per quanto compatibili, codice che, pur non venendo materialmente allegato al presente contratto, è consegnato in copia contestualmente alla sottoscrizione”.*

Si richiama altresì l'attenzione dei **Responsabili di Servizio** sulle disposizioni dettate dagli **artt. 13 e 15 del Codice**, in particolare per quanto prevedono in tema di:

- comportamenti corretti ed imparziali da adottare nell'espletamento delle proprie funzioni;
- obblighi tempestivi di comunicazione al Segretario comunale in caso di conoscenza di un illecito;
- obblighi di comunicazione delle partecipazioni azionarie e di altri interessi finanziari che possano far sorgere conflitti di interessi con la funzione pubblica svolta;
- dichiarazione relativa a parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il servizio di competenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il servizio medesimo;
- obbligo di comunicazione delle informazioni previste dalla legge relative alla situazione patrimoniale ed alle dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- obblighi di vigilanza sull'applicazione del Codice.

Si sottolinea, infine, come l'art. 11 c. 2 del nuovo codice ribadisca l'attribuzione al **Responsabile dell'Ufficio personale** dei compiti di verifica relativi all'uso corretto dei permessi di astensione da parte dei dipendenti e di vigilanza sulla corretta timbratura delle presenze con tempestiva segnalazione al Segretario comunale di eventuali pratiche scorrette. Al Responsabile dell'Ufficio personale è demandato altresì il compito di consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento

La presente circolare ai sensi dell'art. 12 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 così come richiamato dall'art. 1 c. 1 della L.R. n. 10/2014, dovrà essere pubblicata sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Circolari e direttive.

Nago-Torbole, 18 dicembre 2014



Il Responsabile della Prevenzione della corruzione  
Segretario comunale

Alda Guella  
