

**SCHEDA RIEPILOGATIVA RELATIVA AGLI ADEMPIMENTI DEI SOGGETTI DI CUI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI  
( D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 in G.U. n. 129 del 4 giugno 2013)**

<b>SOGGETTI (Attivi)</b>	<b>AZIONI</b>	<b>ADEMPIMENTI</b>	<b>CATEGORIE DESTINATARI</b>
<b>Pubblica Amministrazione</b>	Far osservare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta (articolo 1, comma 1 – Disposizioni di carattere generale)	Inserire apposite condizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice	Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001
			Collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo
			Titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche
			Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione
			Dipendenti delle Regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e Bolzano
<b>Responsabile dell'Ufficio</b>	Vigilare sulla corretta applicazione di quanto previsto all'articolo 4 (Regali, compensi e altre utilità) al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione (articolo 4, comma 7)		Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001
<b>Dipendenti</b>	Comunicare, all'atto dell'assegnazione all'Ufficio, l'esistenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in essere o che abbia avuto negli ultimi tre anni. (articolo 6, comma 1 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse)	Informare per iscritto il dirigente dell'ufficio	Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001
<b>Responsabile dell'Ufficio di appartenenza</b>	Decidere sull'astensione del dipendente dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri (articolo 7 – Obbligo di astensione)		Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001
<b>Dipendente</b>	Rispettare le necessarie misure di prevenzione (art. 8 – Prevenzione della corruzione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria</li> <li>- Segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza</li> </ul>	Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001

**SCHEDA RIEPILOGATIVA RELATIVA AGLI ADEMPIMENTI DEI SOGGETTI DI CUI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI  
( D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 in G.U. n. 129 del 4 giugno 2013)**

<b>SOGGETTI (Attivi)</b>	<b>AZIONI</b>	<b>ADEMPIMENTI</b>	<b>CATEGORIE DESTINATARI</b>
<b>Dipendente</b>	Assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza (art. 9, comma 1, - Trasparenza e tracciabilità)	Prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale	Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001
<b>Dipendenti (coinvolti in processi decisionali)</b>	Garantire tracciabilità processi decisionali (art. 9, comma 2, - Trasparenza e tracciabilità)	Mantenere un adeguato supporto documentale per consentirne la replicabilità	Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001
<b>Dirigenti</b>  <b>Titolari di incarico</b> (art. 19, comma 6, d.lgs. 165/01 e art. 110 d.lgs. 267/00)  <b>Soggetti che svolgono funzioni equiparate ai Dirigenti</b>  <b>Funzionari responsabili di posizione organizzativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare comportamenti trasparenti per evitare conflitti di interessi</li> <li>- Intraprendere con tempestività iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito (articolo 13, comma 8 – Disposizioni particolari per i dirigenti)</li> <li>- Evitare che le notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi; favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi (articolo 13, comma 9 – Disposizioni particolari per i dirigenti)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicare all'amministrazione, prima di assumere le proprie funzioni, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari, ecc. (articolo 13, comma 3 – Disposizioni particolari per i dirigenti)</li> <li>- Modalità da individuare</li> <li>- Modalità da individuare</li> </ul>	Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001
<b>Dipendenti</b>  <b>Dirigenti</b>	<p>1) Se dovesse trovarsi nella condizione di concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali si siano stipulati contratti a titolo privato o si siano ricevute altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.</p> <p>2) Se conclude l'amministrazione e il dipendente è nella posizione di cui al punto 1) (articolo 14, comma 2 – Contratti ed altri atti negoziali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non deve concludere</li> <li>- Astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio</li> </ul>	Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001

**SCHEDA RIEPILOGATIVA RELATIVA AGLI ADEMPIMENTI DEI SOGGETTI DI CUI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI  
( D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 in G.U. n. 129 del 4 giugno 2013)**

<b>SOGGETTI (Attivi)</b>	<b>AZIONI</b>	<b>ADEMPIMENTI</b>	<b>CATEGORIE DESTINATARI</b>
<b>Dipendenti</b>  <b>Dirigenti</b>	Conclusione di accordi o negozi ovvero stipula di contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, (articolo 14, comma 3 – Contratti ed altri atti negoziali)	Dipendente: Informare per iscritto il dirigente dell'ufficio  Dirigente: Informare per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale	Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001
<b>Dipendenti</b>	Informare su eventuali rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori da parte di persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (articolo 14, comma 5 – Contratti ed altri atti negoziali)	Comunicazione immediata, di regola per iscritto, al proprio superiore gerarchico o funzionale	Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001
<b>Dirigenti responsabili delle singole strutture</b>  <b>Strutture di controllo interno</b>  <b>Uffici etici e di disciplina</b>	Vigilare sull'applicazione del Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (articolo 15, comma 1 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative)	Avvalersi dell'Ufficio procedimenti disciplinari	Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001
<b>Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento e il monitoraggio annuale (articolo 15, comma 3 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative)	-Pubblicazione sul sito istituzionale -Comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio	Dipendenti pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001
<b>L'Amministrazione</b>	Consentire al personale delle pubbliche amministrazioni il conseguimento della piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento (articolo 15, comma 5 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative)	Rivolgere attività formative in materia di trasparenza e integrità  Aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti	Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, e all'art.3 del D. L.vo 165/2001

**SCHEDA RIEPILOGATIVA RELATIVA AGLI ADEMPIMENTI DEI SOGGETTI DI CUI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI  
( D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 in G.U. n. 129 del 4 giugno 2013)**

SOGGETTI (Attivi)	AZIONI	ADEMPIMENTI	CATEGORIE DESTINATARI
<p align="center"><b>L'Amministrazione</b></p>	<p>Ampia diffusione al presente Decreto (articolo 17, comma 1 – Disposizioni finali e abrogazioni)</p> <p>Ampia diffusione dei propri codici di comportamento adottati ai sensi dell'articolo 54 comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165(articolo 17, comma 2 – Disposizioni finali e abrogazioni)</p>	<p>Publicare decreto sul sito internet istituzionale e nella rete intranet</p> <p>Trasmettere, tramite mail, il contenuto del Codice a categorie destinatari</p>	<p>Tutti i dipendenti della propria amministrazione</p>
			<p>Titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale</p>
			<p>Titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione</p>
<p align="center"><b>L'Amministrazione</b></p>	<p>Ampia diffusione del Codice (articolo 17, comma 1 – Disposizioni finali e abrogazioni)</p>	<p>Consegnare e far sottoscrivere copia del codice di comportamento contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico</p>	<p>Nuovi assunti con rapporti comunque denominati</p>