



COMUNE DI FORMIA
Provincia di Latina
IL SEGRETARIO GENERALE
(Responsabile della prevenzione della corruzione)

Prot. n. _____
del 3 ottobre 2018

Ai Dirigenti:

del 1° Settore – Personale, Sviluppo Economico, Affari Generali
Dott.ssa Tiziana Livornese

del 2° Settore – Avvocatura
Avv. Domenico Di Russo

del 3° Settore – Servizi Sociali
dott. Italo La Rocca

del 4° Settore - Economico Finanziario
dott.ssa Tiziana Livornese

del 5° Settore – Area Tecnica
Avv. Domenico Di Russo

del 6° Settore – Polizia Locale
Com.te Rosanna Picano

e, p.c. Al Sindaco

Agli Assessori Comunali

Al Nucleo di Valutazione

S E D E

Oggetto: Codice di Comportamento dei Dipendenti – **Segreto d'ufficio e riservatezza. Direttiva.**

Il Codice di Comportamento dei Dipendenti, e il Piano Anticorruzione, contengono disposizioni atte ad assicurare da parte dei Dipendenti oltre la qualità dei servizi prestati anche, ed in particolare, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei principi costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.



Specifica attenzione viene dedicata ai doveri dei Dirigenti, nella loro qualità di Responsabili di Settore, articolati in relazione alle funzioni attribuite e, in particolare, di direzione e controllo del personale.

Dai citati atti regolamentari si evince che i Dipendenti Comunali (tutti) sono tenuti al rigoroso rispetto del **segreto d'ufficio**, e di ogni ulteriore **obbligo di riservatezza**, nell'esercizio delle loro funzioni pubbliche. In particolare **il Dipendente è tenuto a non fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso nel proprio, e negli altri Uffici del Comune, ed è obbligato a non pronunciarsi in merito a provvedimenti relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati formalmente deliberati o comunicati alle parti interessate.**

La violazione dei doveri di cui sopra, e in generale di quelli contenuti nel Codice di Comportamento e nel Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di personale responsabilità disciplinare e la relativa condotta rileva ai fini della responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale ogni qualvolta tali azioni siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

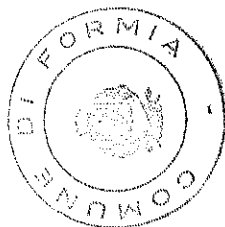
Con riferimento a quanto sopra si formula la seguente

direttiva

1. in conformità ai doveri di fedeltà e lealtà come sopra enunciati, i Dipendenti del Comune di Formia si attengono all'obbligo di astensione dallo svolgere attività o dal prefiggersi interessi in conflitto con quelli dell'Ente;
2. i Dipendenti dell'Ente (interni o esterni all'Ente) sono tenuti, altresì, ad astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata inerente le attività d'ufficio;
3. è fatto espresso divieto, inoltre, a porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge come, pari divieto, è posto nei confronti di azioni e comportamenti che, sebbene non costituiscano fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo, o favorirne la commissione, evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine del Comune di Formia;
4. i Dipendenti dell'Ente consultano i soli atti e fascicoli ai quali sono autorizzati ad accedere per ragioni di servizio e ne fanno un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a terzi (esterni o interni all'Ente, amministratori e non) solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivo di servizio in conformità alle prescrizioni impartite dal Responsabile di Settore;
5. i Responsabili di Settore sono tenuti alla organizzazione e al controllo della osservanza della presente direttiva da parte del personale assegnato al proprio Settore.

La violazione delle prescrizioni di cui alla presente direttiva è suscettibile di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria e attivazione di procedimento disciplinare che, in tal caso, potrà concludersi anche con la massima delle sanzioni, ovvero il licenziamento.

Si dispone che la presente direttiva venga comunicata a ciascun dipendente del Comune di Formia per il tramite dei Dirigenti di Settore che provvederanno, ad adempimento eseguito, a darne tempestiva assicurazione allo scrivente Ufficio.



IL SEGRETARIO GENERALE
(Responsabile dell'attività di prevenzione della corruzione)
Avv. Alessandro IZZI