



CITTÁ DI CAORLE

[www.comune.caorle.ve.it](http://www.comune.caorle.ve.it)

SEGRETERIA - AFFARI GENERALI

Segretario Generale: Dott.ssa Patrizia Pavan

Ufficio Segreteria Generale

Protocollo generato in automatico all'atto dell'invio

## AVVISO PUBBLICO

### CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Il Segretario Generale del Comune di Caorle, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, in considerazione di quanto disposto dall'art. 4 del D.L. n. 36/2022 convertito con modificazioni dalla legge n. 79/2022 e in conformità alle linee guida ANAC 2020, ha predisposto, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs n. 165/2001, una proposta di aggiornamento del codice di comportamento approvato con delibera di giunta comunale n. 264 del 4.12.2014, alla cui osservanza sono tenuti i dipendenti dell'Ente nonché gli altri soggetti contemplati dal codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, aggiornato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Al fine di assicurare il massimo coinvolgimento nella presente procedura aperta, si invitano i dipendenti Responsabili di Settore, gli altri dipendenti, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni dei consumatori e degli utenti, gli Ordini Professionali, le Associazioni degli imprenditori e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Caorle, a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni, di cui si terrà conto nella relazione di accompagnamento al Codice.

Al fine di facilitare l'azione di compartecipazione, si allega lo schema del codice di comportamento proposto.

Le proposte e le osservazioni dovranno pervenire al seguente ufficio: Segreteria comunale – Ufficio prevenzione della corruzione – **entro il 20.02.2024**, mediante:

- 1) consegna a mano (Ufficio protocollo – Via Roma, n. 26 - Caorle)
- 2) posta certificata ([comune.caorle.ve@pecveneto.it](mailto:comune.caorle.ve@pecveneto.it))
- 3) servizio postale (Via Roma, n. 26 - 30021 Caorle -VE).

Si ringraziano tutti gli interessati per la collaborazione che vorranno prestare.

Caorle, 9.02.2024

Il Segretario Comunale  
dott.ssa Patrizia Pavan

*(Documento informatico sottoscritto con firma digitale - ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m., sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*

**30021 CAORLE (VE) – VIA ROMA, 26 – Tel 0421 219111 Fax 0421 219300 – PEC [comune.caorle.ve@pecveneto.it](mailto:comune.caorle.ve@pecveneto.it) C.F. / P.IVA 00321280273**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 (GDPR), si informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nella pratica oggetto della presente comunicazione e per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. C ed E GDPR - in quanto necessari per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e/o per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Caorle. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente del Settore scrivente. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal GDPR. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'Ufficio scrivente e pubblicati sulla sezione privacy del sito web comunale.