



DIRETTIVA N. 21

Preganziol, 12.10.2021

**Ai Responsabili di Settore
A tutti i dipendenti
SEDE**

**p.c. Al Sindaco
SEDE**

p.c. All'O.D.V.

OGGETTO: Direttiva in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, nell'introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, ha novellato la legge 7 agosto 1990, n. 241, sul procedimento amministrativo, inserendo per la prima volta una previsione generale volta a prevenire forme di disfunzioni dell'agire amministrativo conseguenti all'esistenza di un conflitto di interessi. L'art. 1, comma 41, della suddetta legge ha innestato l'**art. 6 bis** nel tessuto normativo della legge sul procedimento amministrativo (**legge 241/1990**) disponendo che: *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

L'interesse tutelato dalla norma è sempre l'interesse pubblico che, in quanto interesse primario, non può mai essere compromesso né depotenziato nel suo compimento da interessi secondari e/o privati.

In una logica di prevenzione delle occasioni di corruzione e di miglioramento dell'immagine e della credibilità delle istituzioni pubbliche, che ha ispirato la legge 190/2012, il conflitto di interessi **prescinde dall'effettivo verificarsi di un fenomeno corruttivo** comprendendo ogni situazione di conflitto o di contrasto di situazioni personali, comportante una tensione della volontà verso una qualsiasi utilità si possa ricavare. Quindi ai fini del conflitto di interessi rilevano **gli interessi personali di qualsiasi tipo e non soltanto di carattere economico** del funzionario pubblico nonché gli interessi di persone con le quali il funzionario ha una **relazione di parentela, amicizia/inimicizia, di affari, di comune appartenenza ad associazioni ecc..**

La condotta richiesta in caso di conflitto di interessi reale e concreto e anche potenziale si sostanzia:

- nell'**obbligo di segnalazione** al proprio Responsabile di Settore e, laddove sia quest'ultimo in tale situazione, al Segretario Generale in qualità di RPCT.
- nell'**obbligo di astensione** per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali. Tali soggetti devono astenersi da ogni attività, pena l'inevitabile travolgimento di tutte le fasi istruttorie e/o decisorie per garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa, la legalità ed il buon andamento. Il Responsabile di Settore, e per quest'ultimo il Segretario Generale, ha l'obbligo di valutare la situazione di conflitto segnalata e disporre in merito per iscritto, indicando la posizione assunta e provvedendo, in caso di riscontro positivo di tale conflitto, a confermare l'astensione indicando il relativo sostituto, se necessario.

La disposizione sopra citata va letta in maniera coordinata con le disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 – in particolare l'art. 6 comma 2 e l'art. 7- a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, emanato in attuazione della legge anticorruzione n. 190/2012 e in linea con le direttive in materia di integrità ed etica pubblica.

Altresì la legge sopra citata si coordina, per quanto riguarda il Comune di Preganziol, con:

- **Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** adottato dal Comune di Preganziol, valevole per il triennio 2021-2023, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 23/03/2021. Il Piano considera la disciplina del conflitto di interesse ed i conseguenti obblighi di astensione e comunicazione, quale misura generale obbligatoria di prevenzione;
- **Il Codice di comportamento adottato dal Comune di Preganziol**, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 14.09.2021, che trova applicazione nei confronti di tutti i dipendenti, nonché, per quanto compatibili, nei riguardi di tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, e nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori a favore dell'amministrazione.

Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione è disciplinato, specificatamente, negli artt. 4 e 5 del Codice di comportamento del Comune di Preganziol.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle norme contenute nel D.P.R. 62/2013 e nel Codice di comportamento del Comune di Preganziol, e di quelle relative all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a **responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile** del pubblico dipendente, essa è **fonte di responsabilità disciplinare** accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

La violazione della norma può inoltre costituire **fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento finale**.

Tanto premesso si raccomanda l'attenta lettura e l'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel codice di comportamento del Comune di Preganziol, pubblicati nel sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, e **si dispone quanto segue**:

- in tutte le determinazioni si deve attestare l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e dell'art. 6 comma 2 e dell'art.7 del D.P.R. 62/2013;
- il responsabile del settore dovrà acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP o delle commissioni concorso o di gara o le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai vertici amministrativi e politici e dai consulenti;
- il responsabile del settore dovrà far aggiornare, con cadenza triennale, la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, fatto salvo l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

Al fine di garantire il rispetto delle norme vigenti in materia, nell'ottica della prevenzione della corruzione, ed al fine di garantire anche uniformità alle procedure dell'Ente, si raccomanda l'utilizzo della modulistica allegata alla presente che al bisogno potrà essere utilizzata dai Responsabili di Settore e dai dipendenti:

- Modello di dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi per i dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio (**Modello A**);
- Modello di dichiarazione di eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate (**Modello B**);
- Modello di dichiarazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (non l'adesione a partiti politici o sindacati) (**Modello C**);
- Modello di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi ex art. 35, comma 3 lettera e del D.Lgs 165/2001 relativo alle commissioni per procedure selettive per il personale (**Modello D**) ed ex art. 11, comma 1 del D.P.R 467/1994 (**Modello E**);
- Modello di istanza di ricusazione di soggetto in situazione di conflitto di interessi (**Modello F**);
- Modello di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi ex art. 14, comma 3, D.P.R. 62/2013 relativo a contratti di appalto etc. (**Modello G**);
- Modello di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi ex art. 53, comma 1 bis D.Lgs 165/2001 relativa all'ufficio personale (**Modello H**);
- Modello di dichiarazione annuale sulla situazione patrimoniale per i titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e i titolari di incarichi dirigenziali (**Modello I**);

Ricordo che, relativamente ai consulenti ed ai collaboratori, è già stato predisposto un modello tipo salvato in \\Pdc01\Documenti\Modulistica\Incarichi.

Copia della presente direttiva sarà pubblicata sul sito web del Comune di Preganziol nella sezione dedicata Amministrazione Trasparente- sottosezione Atti generali.

Il Segretario Generale
F.to Dr.ssa Paola De Noni

AI RPCT ⁽¹⁾

Al Responsabile del Settore ▼ ⁽²⁾

del Comune di ▼

DICHIARAZIONE DA RENDERE

ALL'ATTO DELL'ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO

EX ART. 6, COMMA 1, DPR N. 62/2013

La/Il sottoscritto/a ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,

nella qualità di:

	destinato a ricoprire l'incarico di Responsabile di settore del ▼ settore ⁽¹⁾
	dipendente destinato ad essere incardinato nell'ufficio ▼ del ▼ settore ⁽²⁾

visto l'articolo 6, comma 1, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62;

visto il Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 167 del 14.09.2021;

vista la delibera n. 177 adottata dall'ANAC in data 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";

consapevole delle responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,

DICHIARA

(1^ ipotesi)

- di non avere, o di non avere avuto, negli ultimi tre anni precedenti l'assegnazione al suddetto Ufficio, alcun rapporto, diretto o indiretto, di collaborazione, in qualunque modo retribuito, con soggetti privati;
- di impegnarsi ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni anche di potenziale conflitto di interessi - di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici - con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

(2^ ipotesi)

- di avere avuto, negli ultimi tre anni precedenti l'assegnazione al suddetto Ufficio, rapporto/i diretto/i o indiretto/i di collaborazione in qualunque modo retribuito con il/i soggetto/i privato/i di seguito indicati:
soggetto/i privato/i: *(indicare i dati identificativi)*
rapporto/i di collaborazione comunque retribuito: *(indicare la natura del rapporto, la durata e la tipologia della retribuzione)*
- di non avere ancora in corso alcun rapporto finanziario con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;
- di non essere a conoscenza se miei parenti o affini entro il secondo grado, il proprio coniuge o il/i proprio/i convivente/i, abbiano avuto e/o abbiano rapporti finanziari con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;

(ovvero)

- di essere a conoscenza che il mio ▼ (*coniuge o convivente ovvero parente o affine*) entro il secondo grado sig. ▼, nato a ▼ il ▼ ha avuto e/o abbia un rapporto finanziario con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;
- di non essere a conoscenza se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto;

(ovvero)

- di essere a conoscenza che tali rapporti siano intercorsi e/o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto;

(qualora ricorra un'ipotesi di conflitto di interessi)

- che, dalla data odierna e sino alla comunicazione della Sua decisione in merito, si asterrà dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni anche di potenziale conflitto di interessi - di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici - con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
- il sottoscritto valuta bassa/media/alta la probabilità che la su indicata situazione potenziale di conflitto di interessi possa concretizzarsi.
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi situazione di conflitto di interessi non indicata nella presente dichiarazione ovvero intervenuta successivamente, non appena ne avrà conoscenza;

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

modello B)

Al Responsabile del ▼ Settore ⁽¹⁾

Al RPCT ⁽²⁾

Al Sindaco ⁽³⁾

del Comune di

**COMUNICAZIONE DI
SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI**

ex art. 6-bis della legge n. 241/1990 - art. 6, comma 2, e art. 7 DPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,
nella qualità di:

	dipendente incardinato nel ▼ settore - ufficio ▼ ⁽¹⁾
	segretario generale ⁽³⁾
	responsabile del settore ▼ ⁽²⁾

Visto il Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 14.09.2021;
Visto l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990;
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;
sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,

COMUNICA

che il sottoscritto in merito al seguente procedimento amministrativo

.....
.....

instaurato d'ufficio/su istanza di parte da parte del sig. ▼ nato a ▼ il ▼

si trova in una situazione di conflitto di interessi (nel caso sussista) potenziale consistente.....

.....
.....

di cui ne ho avuto conoscenza in data, da cui consegue l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 5 del Codice di Comportamento integrativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 14.09.2021;

(il periodo seguente è da inserire soltanto nell'ipotesi di una situazione potenziale di conflitto di interessi)

Riguardo alla probabile influenza che la predetta situazione potenziale di conflitto di interessi possa concretamente avere sull'imparzialità della propria attività si da ledere l'interesse pubblico e favorire l'interesse privato lo scrivente la valuta in misura bassa/media/alta.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

AI RPCT ⁽¹⁾

Al Responsabile del Settore ▼ ⁽²⁾

del Comune di ▼

COMUNICAZIONE DI

ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI

ex art. 5 D.P.R. n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,

nella qualità di:

	destinato a ricoprire l'incarico di Responsabile del ▼ settore ⁽¹⁾
	dipendente destinato ad essere incardinato nell'ufficio ▼ del ▼ settore ⁽²⁾

visto l'art. 5 del DPR n. 62/2013;

visto il Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 14.09.2021;

vista la delibera n. 177 adottata dall'ANAC in data 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,

COMUNICA

di non aderire/appartenere ad alcuna associazione od organizzazione i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato;

di aver aderito/appartenere all'Associazione/Organizzazione denominata

con sede legale in alla via/Piazza, n.

i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato

(nel caso di mancata adesione/appartenenza)

Il sottoscritto si impegna ad aggiornare, nel prescritto termine, la presente comunicazione nell'ipotesi che in futuro aderirà o apparterrà ad un'associazione o ad una organizzazione i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato.

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

.....

Al Responsabile del ▼ Settore ⁽¹⁾

Al RPCT ⁽²⁾

Al Sindaco ⁽³⁾

del Comune di

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
ex art. 35, comma 3, lettera e) del D.lgs. n. 165/2001
ex art. 35 bis, del D.lgs. n. 165/2001
ex art. 9, comma 2, del D.P.R. 487/1994
art. 3, comma 11, legge n. 56/2019**

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...) in data,
nella qualità di:

	dipendente incardinato nel ▼ settore - ufficio ▼ ⁽¹⁾
	segretario generale ⁽³⁾
	responsabile del settore ▼ ⁽²⁾
	commissario incaricato con determina del n. ▼ del ▼ ⁽¹⁾

ai fini dell'affidamento dell'incarico di componente/segretario verbalizzante della commissione giudicatrice della procedura selettiva per l'assunzione di personale - per la progressione orizzontale o verticale dei dipendenti, di cui al bando prot. n. in data

visto l'art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs. n. 165/2001;
visto l'art. 3, comma 11, della legge 19 giugno 2019, n. 56;
visto il Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 14.09.2021.;
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;
sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445;

D I C H I A R A

- di non essere componente degli organi di indirizzo politico di questo Comune;
- di non ricoprire cariche politiche;
- di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
- di dare atto che i lavori della commissione saranno svolti durante l'orario ordinario di servizio e/o eventualmente in lavoro straordinario;
- visto l'elenco dei nominativi dei candidati, che non sussistono cause di incompatibilità;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel libro secondo del codice penale contro la pubblica amministrazione (peculato, concussione, abuso d'ufficio, ecc.);
- di non essere in stato di quiescenza;
ovvero
- di essere in quiescenza da non più di quattro anni dalla data di pubblicazione del predetto concorso;
- che il proprio rapporto di lavoro non è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego, comunque determinata.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

Al Responsabile del ▼ Settore ⁽¹⁾

Al RPCT ⁽²⁾

Al Sindaco ⁽³⁾

del Comune di

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
DI CUI ALL'ART. 11, COMMA 1, DEL D.P.R. N. 487/1994

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...) in data,
nella qualità di:

	dipendente incardinato nel ▼ settore - ufficio ▼ ⁽¹⁾
	segretario generale ⁽³⁾
	responsabile del settore ▼ ⁽²⁾
	commissario incaricato con determina del n. ▼ del ▼ ⁽¹⁾

nominata/o componente/esperto senza diritto di voto, effettivo/supplente segretario verbalizzante della commissione giudicatrice per l'accesso a pubblici impieghi per la progressione orizzontale/verticale dei dipendenti, di cui al bando prot. n. in data

visto l'art. 11, comma 1, del DPR 09 maggio 1994;
visto il Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 14.09.2021;
visto l'art. 51 del codice di procedura civile;
avuto in visione l'elenco dei candidati alla su indicata procedura selettiva;
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;
sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

- l'insussistenza, tra il sottoscritto e gli altri componenti effettivi e supplenti e il segretario verbalizzante nonché tra il sottoscritto e ciascuno dei candidati di alcune delle cause di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;
- la sussistenza tra il sottoscritto e un componente il segretario verbalizzante uno dei candidati di una delle cause di conflitto di interessi di cui all' art. 51 del codice di procedura civile.
(nella quale ipotesi)
Il sottoscritto sin da questo momento si astiene da qualunque attività inerente alla predetta procedura.

La presente dichiarazione è allegata al verbale della odierna seduta della commissione giudicatrice per farne parte integrante e sostanziale.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

AI RPCT

del Comune di

**RICUSAZIONE
DI SOGGETTO IN SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI**

di cui all'art. 6-bis della legge n. 241/1990 - art. 6, comma 2, e art. 7 DPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...) in data,
avendo presentato istanza finalizzata a

PROPONE ISTANZA DI RICUSAZIONE

del sig. nella qualità di:

	componente/segretario della commissione giudicatrice del concorso per indetto con bando prot. n. in data
	componente/segretario della commissione giudicatrice della gara di per l'appalto/la concessione di cui all'avviso pubblico/alla lettera di invito prot. n. in data
	responsabile del procedimento

in quanto lo stesso versa nella seguente situazione di conflitto di interessi:

C H I E D E

che il predetto sig. sia sostituito con altro soggetto.

Si allega fotocopia, in carta semplice, della carta d'identità.

....., data

IL RICUSANTE

.....

Al Responsabile del ▼ Settore ⁽¹⁾

Al RPCT ⁽²⁾

Al Sindaco ⁽³⁾

del Comune di

**COMUNICAZIONE DI
SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI
ex art. 14, comma 3, DPR n. 62/2013**

La/Il sottoscritta/o ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,
nella qualità di:

	dipendente incardinato nel ▼ settore - ufficio ▼ ⁽¹⁾
	segretario generale ⁽³⁾
	responsabile del settore ▼ ⁽²⁾

visto l'art. 14, comma 3, del DPR n. 62/2013;
visto il Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 14.09.2021;
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa,
contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;
sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,

INFORMA

che il sottoscritto ha concluso in data un accordo/negozio ovvero ha stipulato un contratto a titolo privato, con *(indicare i dati identificativi della persona fisica o giuridica)*
..... con sede legale in alla Via, n.,
il quale operatore economico ha concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura o servizio, finanziamento e assicurazione per conto di questo Comune, alla cui conclusione ha partecipato con la propria attività istituzionale lo scrivente.

Il sottoscritto si impegna ad astenersi, per il prossimo biennio, da qualsiasi attività istituzionale che possa in qualunque modo influenzare la conclusione di contratti per conto di questo Comune con il su indicato operatore economico.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

Art. 14. Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#). Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene 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.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula 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 abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

AI RPCT

del Comune di

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001**

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...) in data,
ai fini dell'affidamento dell'incarico di direzione della struttura deputata alla gestione del personale, di cui al bando prot.
n. in data

visto l'art. 53, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001;
visto l'art. 6 del D.L. n. 90/2014-legge n. 114/2014;
visto il Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 14.09.2021;
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa,
contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;
sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

di non rivestire e di non avere rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti e movimenti politici ovvero in organizzazioni sindacali nonché di non avere avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni;

(qualora si tratti di incarico a titolo oneroso)

di non essere in stato di quiescenza.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

DICHIARAZIONE ANNUALE SULLA SITUAZIONE PATRIMONIALE**TITOLARI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE****E TITOLARI INCARICHI DIRIGENZIALI**

(ai sensi art. 13, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2016, n. 62
e art. 11, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Preganziol)

- Anno _____ -

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____) il _____,
in qualità di Titolare di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali del Comune di Preganziol,
consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate
dall'art. 76 DPR n. 445/2000, sotto la sua responsabilità

DICHIARA

quanto segue:

- di non essere titolare di diritti reali su beni immobili (terreni e fabbricati);
- di essere titolare dei seguenti diritti reali su beni immobili (terreni e fabbricati):

Natura del diritto ¹	Descrizione immobile ²	Comune e Provincia	Annotazioni ³

- di non essere titolare di diritti reali su beni mobili iscritti in pubblico Registro;
- di essere titolare dei seguenti diritti reali su beni mobili iscritti in pubblico Registro:

Autovettura (marca e tipo)	Cavalli fiscali	Anno di immatricolazione	Annotazioni
Motoveicoli	Cavalli fiscali	Anno di immatricolazione	Annotazioni
Imbarcazioni	Cavalli fiscali	Anno di immatricolazione	Annotazioni

- di non possedere azioni e/o partecipazioni in società quotate/non quotate;
- di possedere le seguenti azioni e/o partecipazioni in società quotate/non quotate:

Società (denominazione e sede)	Numero azioni/Quota di partecipazione		Annotazioni
	n.	%	

¹ Specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca

² Specificare se trattasi di: fabbricato o terreno

³ Specificare quota di titolarità del diritto

Modello I

- di non esercitare le funzioni di amministratore o sindaco di società;
- di esercitare le funzioni di amministratore o sindaco delle seguenti società:

Società (denominazione e sede)	Natura dell'incarico

- di avere i seguenti interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolge: _____

oppure

- di non avere interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolge;

- di non essere **coniugato/a** e di non avere rapporti di convivenza;

oppure

- che il coniuge/convivente sig./sig.ra _____:

- esercita la seguente attività politica/professionale/economica che lo/a pone in contatti frequenti con l'ufficio che il/la sottoscritto/a dirige: _____;

- è coinvolto/a nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio che il/la sottoscritto/a dirige in quanto _____;

- non esercita alcuna attività politica/professionale/economica che lo/a pone in contatti frequenti con l'ufficio che il/la sottoscritto/a dirige;

- non è coinvolto/a nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio che il/la sottoscritto/a dirige;

- di non avere alcun **parente o affine entro il secondo grado**;

oppure

- di non avere alcun parente o affine, entro il secondo grado, che si trovi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 13 – c. 3 – del D.P.R. 16.04.2013 n. 62;⁴

oppure

- che (indicare generalità e grado parentela/affinità) _____, nato/a a _____ il _____ in qualità di _____ esercita la seguente attività politica/professionale/economica che lo/a pone in contatti frequenti con l'ufficio che il/la sottoscritto/a dirige/dovrà dirigere: _____;

- che (indicare generalità e grado parentela/affinità) _____, nato/a a _____ il _____ in qualità di _____ è coinvolto/a nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio in quanto _____;

DICHIARA

altresì, ai sensi dell'art. 2, comma 2, della legge 5 luglio 1982 n. 441⁵:

- di essere **esonerato** dalla presentazione della Denuncia dei redditi;

oppure

⁴ Art. 13 3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge

⁵ art. 2, comma 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche

Modello I

- di non essere esonerato dalla presentazione della Denuncia dei redditi, che si impegna a trasmettere annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione entro un mese dalla scadenza del termine di presentazione della stessa.

Trattamento dati personali

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti elettronici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Sul suo onore afferma che la dichiarazione corrisponde al vero.

Preganziol, _____

Il/La dichiarante

Documento firmato digitalmente ai sensi
del Capo II del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.