

Al Comune di Curinga  
via Madre Vincenzina Frijia, n.2  
88022 Curinga (CZ)

## **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (I)**

(art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)  
esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000

### **Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti ex art. 80 D. Lgs. 50/2016**

Il sottoscritto Antonino Daffinà nato a [REDACTED]  
residente in [REDACTED] PEC antoninodaffina@legalmail.it  
in qualità di:

x Professionista singolo o associato (art. 46, comma 1, lett. a, d.lgs. n. 50/2016);  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,  
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

### **DICHIARA**

di non essere mai incorso in provvedimenti che comportano l'incapacità a contrattare con la  
Pubblica Amministrazione;

- l'inesistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, del D. Lgs. 50/2016 in quanto:  
- nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna o decreto penale di  
condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi  
dell'art. 444 del codice di procedura penale, per i reati di cui all'art. 80, comma 1, lett. a), b), c),  
d), e) f) e g) del D.Lgs. 50/2016;

ai sensi dell'art. 80, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 nei propri confronti non sussistono le cause di  
decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n°  
159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 del medesimo decreto;

-ai sensi dell'art. 80, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, non ha commesso violazioni gravi, definitivamente  
accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali,  
secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito;

-non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. a), b), c), d), e), f),  
g), h), e l), del D.Lgs. 50/2016;

-non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni professionali e non ha  
inoltre commesso alcun errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con  
qualsiasi mezzo di prova da parte del Comune di Curinga;

- nell'anno antecedente la data della presente attestazione non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

- di non avere in corso contenziosi con il Comune di Curinga e con alcuna altra amministrazione pubblica o Società/Ente controllata/o dalla pubblica amministrazione;

- che nell'ultimo triennio, antecedente la data della presente attestazione, non è risultato soccombente in giudizio per cause con il comune di Curinga e con alcuna altra amministrazione pubblica o Società/Ente controllata/o dalla pubblica amministrazione;

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto rende la presente dichiarazione sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dalla legge a carico di chi attesta il falso.

Curinga 07/04/2022

IL DICHIARANTE



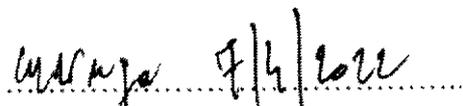
SI ALLEGA:

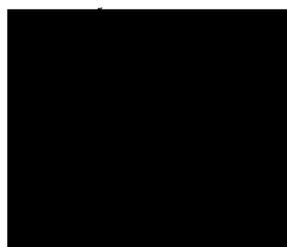
COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Il soggetto ha facoltà di esercitare, relativamente all'esistenza e al trattamento dei dati personali che li riguardano, i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e *ss.mm.ii.*

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Curinga.

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03 e dell'art- 13 del GDPR che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

  
.....  
(luogo, data)



TE

*1 La presente dichiarazione temporaneamente sostitutiva potrà essere sottoposta a controllo ed accertamenti d'ufficio secondo quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Le dichiarazioni che presenteranno ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci possono incorrere nelle sanzioni penali previste dall' art. 76 dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.*

**Oggetto : Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse - affidamento incarico di collaborazione/consulenza**

Il sottoscritto Antonino Daffinà 

Codice Fiscale  di professione Dottore Commercialista;

In qualità di Revisore contabile alla data del 07/04/2022 per l'incarico di Revisore indipendente dei conti per il controllo per il progetto SPRAR/SIPROIMI;

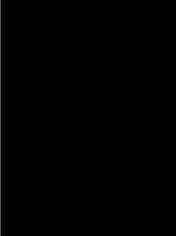
Vista l'allegata normativa in materia, qui richiamata, sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse

**DICHIARA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.**

*In fede.*

*Data 07/04/2022.*

*Firma*  .....

#### **DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:**

Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE  
( [www.sspal.it](http://www.sspal.it) )

*"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.*

***Il Cdi è attuale**(anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.*

***Il Cdi è potenziale**quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdi attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.*

***Il Cdi è apparente**(anche detto Cdi percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.*

### **PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI**

**Artt.7 e 8 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CURINGA adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 16 del 09/02/2021 ed approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 41 del 18/03/2021**

**Articolo 7. SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE (artt. 6 e 7 DPR n. 62/2013 - art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)**

• *La situazione di conflitto di interessi si sostanzia in una situazione, costituita da una condizione giuridica o di fatto, in cui viene a trovarsi un soggetto titolare di una funzione pubblica (quali, ad esempio: l'incaricato di una carica politica o di governo, un dipendente pubblico, un collaboratore o incaricato esterno di una p.a., un operatore economico o suo collaboratore), la quale ne potrebbe impropriamente influenzare l'attività, anche endoprocedimentale (pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale), diretta all'adozione di un provvedimento amministrativo in modo da favorire interessi, anche non patrimoniali, personali o di terzi, compresi quelli derivanti dall'intento di volere assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, a scapito dell'interesse pubblico che si dovrebbe perseguire, violando così i principi costituzionali di buona andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97, comma 2, della Costituzione.*

• *A norma dell'art. 6, comma 2, del DPR n. 62/2013, il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione anche potenziale, di conflitto, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

• *A norma dell'art. 7 del DPR n. 62/2013, i dipendenti si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; si astengono, altresì, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

• *A norma dell'art. 53, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001, "Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina."*

• *A norma dell'art. 53, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, "Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni."*

• *In conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lettera e), del d.lgs. n. 165/2001, il soggetto a cui affidare l'incarico di presidente o componente, anche quale esperto senza diritto di voto, e di segretario verbalizzante di una commissione giudicatrice di procedure concorsuali per il reclutamento di personale e per le progressioni orizzontali e verticali dei dipendenti non può essere componente degli organi di indirizzo politico di questa Comune, ricoprire cariche politiche, essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.*

• *In conformità a quanto previsto dall'art. 3, comma 11, della legge 19 giugno 2019, il soggetto a cui affidare l'incarico di presidente o di componente, anche quale esperto senza diritto di voto, di una commissione giudicatrice di procedure concorsuali per il reclutamento di personale e per le progressioni orizzontali e verticali dei dipendenti deve autodichiarare di essere in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione del bando di concorso nonché che il proprio rapporto di lavoro non è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego, comunque determinata.*

• *A norma dell'art. 11, comma 1, del DPR n. 487/1994, i componenti e i segretari delle commissioni giudicatrici deputate alla selezione di personale da assumere ovvero alla progressione economica o funzionale interna devono autodichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 51 del codice di procedura civile tra gli stessi componenti e il segretario nonché tra loro e i candidati.*

- A norma dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, devono autodichiarare prima dell'eventuale nomina, l'insussistenza nei propri confronti di sentenze di condanna, anche non definitive, per un reato contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, i dipendenti e i soggetti esterni candidati o disponibili:
  - ad essere nominati componenti o segretari di commissioni giudicatrici per l'accesso a la selezione a pubblici impieghi;
  - ad essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture; alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
  - ad essere nominati componenti o segretari di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### Articolo 8. OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE

- Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio o dell'affidamento dell'incarico, informa per iscritto il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. (art. 6, comma 1, del DPR n. 62/2013);
  - Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene anche in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. (art. 7 del DPR n. 62/2013)
  - Il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale qualora si trovino in una situazione anche potenziale di conflitto di interessi hanno l'obbligo di astenersi da ogni attività inerente al procedimento amministrativo interessato dal conflitto di interessi e di darne comunicazione ai soggetti destinatari indicati nella seguente tabella: (art. 6-bis della legge n. 241/1990):

#### **soggetti obbligati alla comunicazione**

Dipendenti

Responsabili (anche a contratto ex art. 110 TUEL)

segretario generale

componenti degli organi di controllo interni

collaboratori di staff (ex art. 90 TUEL)

collaboratori e incaricati esterni

#### **destinatari della comunicazione**

Responsabile dell'area

Sindaco

Sindaco

Sindaco

Sindaco

responsabile affidatario dell'incarico

• La comunicazione inerente alla situazione di conflitto di interessi, scritta e protocollata e da conservare nel relativo fascicolo, è inviata tempestivamente, da inviare anche per conoscenza al RPCT, sono indicati: l'ufficio di appartenenza e/o i dati identificativi del soggetto obbligato ad astenersi; il procedimento amministrativo per il quale sussiste l'obbligo di astensione; la fattispecie specifica della situazione di conflitto di interessi da cui consegue l'obbligo di astensione nonché come e quando ne sia venuta a conoscenza; per le situazioni potenziali di conflitto di interesse ovvero non bene definite dalle norme giuridiche, la valutazione della situazione circa la probabile influenza che possa concretamente avere sull'imparzialità della sua attività si da ledere l'interesse pubblico e favorire l'interesse privato; l'impegno ad aggiornare tempestivamente la comunicazione per le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero eventualmente insorgere successivamente.

• Al fine di accertare se la situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi sia realmente idonea a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il soggetto destinatario della comunicazione, dopo avere provveduto, tempestivamente e in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione della stessa situazione segnalata, al fine di superare la criticità rilevata e di prevenire il correlato rischio corruttivo, adotta una misura idonea e proporzionata, tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e/o immateriale (danno all'immagine imparziale del Comune) che possa nuocere dell'Amministrazione.

Esempio di misure adottabili:

• cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;

• interventi di altri soggetti con funzioni di supervisione e controllo;

• motivazione più specifica per le scelte adottate;

• revoca dell'incarico;

• nomina di un sostituto;

• avocazione allo stesso responsabile o al suo sostituto nel caso di conflitto per il responsabile;

• Qualunque soggetto che abbia un interesse legittimo a far valere l'obbligo di astensione nei confronti di uno dei predetti soggetti, qualora sussista una delle condizioni previste dall'art. 7 del DPR n. 62/2013, può rivolgere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza apposita istanza di ricusazione con cui, rappresentata la situazione di conflitto di interesse per la quale sussisterebbe tale obbligo, chiede che il soggetto obbligato ad astenersi sia sostituito con altro soggetto. Nelle ipotesi in cui l'obbligo di astensione riguardi un responsabile di area ovvero un componente di un organo di controllo il potere sostitutivo è espletato di diritto dal Segretario Comunale ovvero, nel caso che anche quest'ultimo debba astenersi ovvero sia assente o impedito, dal sostituto individuato dal decreto di conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa (P.O.).

• Il soggetto che sostituisce l'organo obbligato ad astenersi deve, prima di svolgere il relativo compito o potere, indicare il soggetto che sostituisce nonché l'atto di nomina o il fondamento giuridico di tale sostituzione.

• Per quanto concerne le situazioni di conflitto di interesse afferenti i procedimenti relativi ai contratti pubblici di cui all'articolo 42, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 nonché alle disposizioni inerenti all'esclusione di un concorrente da una procedura di gara di cui all'art. 80, comma 5, lettera d) del d.lgs. 50/2016 sono da osservare le direttive disposte dall'ANAC nelle apposite Linee guida n. 15 approvate con delibera n. 494/2019.

#### **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI - DISCIPLINARE IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' E CRITERI PER LE AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI A FAVORE DI ALTRI SOGGETTI ed in particolare:**

#### **Articolo 4 - Criteri generali per le autorizzazioni**

1. Il dipendente a tempo pieno ovvero a tempo parziale superiore al 50% per poter svolgere attività extraistituzionali occasionali anche di natura gratuita, deve chiedere e dichiarare per iscritto tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione nel merito dei limiti della saltuarietà e occasionalità della prestazione e per la verifica della sussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi anche potenziale connessi con l'incarico stesso. Ciò al fine di porre il Responsabile degli uffici e dei servizi nelle condizioni di valutare con oggettività la richiesta ed, eventualmente, motivarne il divieto. ....

#### **Articolo 5 - Presentazione delle domande e procedura autorizzativa**

1. Il dipendente che intende svolgere un incarico deve inoltrare domanda scritta indirizzata al Responsabile degli uffici e dei servizi cui il dipendente fa capo, utilizzando il modulo messo a disposizione dal Servizio per le politiche del personale.

2. I Responsabili degli uffici e dei servizi, per svolgere una qualsiasi attività extraistituzionale a carattere occasionale, devono essere espressamente autorizzati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Nella domanda di autorizzazione, redatta utilizzando la modulistica predisposta dal servizio per le politiche del personale, il dipendente deve obbligatoriamente indicare: a) l'oggetto dell'incarico; b) il soggetto a favore del quale svolgerà l'incarico; c) le modalità di svolgimento; d) la quantificazione, in modo pur approssimativo, del tempo e dell'impegno richiesto; e) il compenso pattuito; e dichiarare inoltre che: I. il contenuto dell'incarico non rientra tra i compiti d'ufficio; II. non sussistono motivi di incompatibilità con il lavoro svolto presso l'Ente; III. l'incarico sarà svolto al di fuori del proprio orario di servizio, senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'Ente; IV. lo stesso assicurerà in ogni caso il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio.

4. Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico o della carica da autorizzarsi, il Responsabile degli uffici e dei servizi cui il dipendente fa capo può chiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, ovvero al soggetto a favore del quale la prestazione dovrebbe essere prestata.

5. Il procedimento di autorizzazione deve concludersi entro il termine di 30 giorni dalla data di protocollo della domanda presentata o dalla successiva data in cui pervengono gli ulteriori elementi di valutazione richiesti all'interessato o al soggetto richiedente la prestazione.

6. L'autorizzazione si esplicita con lettera del Dirigente/Responsabile degli uffici e dei servizi inviata all'interessato e al Servizio Personale per conoscenza.

#### **Articolo 6 - Personale con rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore o uguale al 50% possono esercitare altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio, che non siano incompatibili con le attività di istituto e che non generino conflitto di interessi anche potenziale con l'attività svolta presso l'Ente. In ogni caso il dipendente deve darne comunicazione al Dirigente/Responsabile degli uffici e dei servizi della direzione di appartenenza.

#### **Articolo 7 - Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato**

1. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato in servizio presso l'Ente soggiace alle procedure di cui alla presente disciplina.

### **ARTT. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013**

#### **Art. 2 co. 3:**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni a clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice

#### **Art. 3 co. 2**

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi

#### **Art. 6**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

#### **Art. 7**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti ad organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti ad organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altra caso in cui

esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

**Art. 13 co. 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 (...)*

**ART. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del DPR 39/2013**

**Art. 1 co. 2 lett e)**

*Ai fini del presente decreto si intende:*

- e) *per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente*

**Art. 4**

*1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in propria attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:*

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;*
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*
- c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.*

**Art. 5**

*1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.*

**Art. 9**

*2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.*

**Art. 10**

*1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:*

- a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;*
- b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.*

*2. L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.*

**Art. 20**

*1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*

*2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

*3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*

*4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*

*5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.*

MA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA