

Al Responsabile di Area

p.c. Al Responsabile della  
Prevenzione della Corruzione e  
Trasparenza

## DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il sottoscritto/a.....

C.F. ....

nato a ..... il .....

qualifica.....

struttura di assegnazione.....

Io sottoscritto avvalendomi delle disposizioni in materia di autocertificazione di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonchè delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dagli art. 5, 6, 7 e 13 del D.P.R. n. 62/2013

**DICHIARO** (barrare il caso di interesse)

### 1) COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE

(art. 6 comma 1 e 2 - D.P.R. n. 62/2013 – art 5 Codice comportamento)

- di non aver avuto** negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti;
- di aver avuto** negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, dettagliati in **allegato 1**.

e che, in quest'ultimo caso:

io sottoscritto:

- ho a tutt'oggi**, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati in allegato 1;
- non ho a tutt'oggi**, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati in allegato 1;

un parente o affine entro il secondo grado, il coniuge o il convivente del sottoscritto, per quanto a conoscenza:

- ha a tutt'oggi**, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati in allegato 1;
- non ha a tutt'oggi**, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati in allegato 1;

e che tali rapporti finanziari, *ad esclusione di tutte le attività che sono state oggetto di precedente autorizzazione da parte dell'Amministrazione (incarichi extra impiego, attività svolta in convenzione, ecc).*

- sono** intercorsi o intercorrono a tutt'oggi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate;
- non** sono intercorsi o intercorrono a tutt'oggi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate.

## 2) PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

(art. 5 - D.P.R. n. 62/2013 – art. 4 Codice comportamento)

- di non appartenere** ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (la disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati);
- di appartenere** ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (la disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati) - dettagliare in **allegato 2**.

## 3) DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

(art. 13, comma 3, D.P.R. n. 62/2013 – art. 13 Codice comportamento)

- di non avere** partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possono porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgo;
- di avere** partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possono porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgo - dettagliare in **allegato 3**.
- di non avere** parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dovrò dirigere o che sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- di avere** parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dovrò dirigere o che sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

.....  
luogo

.....  
data

.....  
firma per esteso del dichiarante

- All. 1** elenco rapporti di collaborazione comunque denominati con soggetti privati
- All. 2** elenco delle organizzazioni e/o associazioni a cui il dipendente aderisce o appartiene e i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio
- All. 3** elenco delle partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possono porre il dipendente in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta Nota informativa conflitto di interessi.

**Nota informativa conflitto di interessi**

**Valutazione del Responsabile di unità organizzativa, responsabile in ordine al conflitto di interessi con l'attività svolta nella struttura:**

- Assenza del conflitto di interessi
- Presenza del conflitto di interessi per le seguenti motivazioni

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
data

.....  
timbro e firma

**ALLEGATO 1 - Elenco rapporti di collaborazione (escluse tutte le attività che sono state oggetto di precedente valutazione e/o autorizzazione da parte dell'Azienda) comunque denominati con soggetti privati.**

Indicare se: - dichiarante - parente - affine - coniuge - convivente	Durata e impegno dell'incarico (indicare inizio e fine dell'incarico e impegno orario)	Denominazione soggetto privato	Tipologia di rapporto di collaborazione	Retribuzione (si/no) e importo	Parere del Responsabile di unità organizzativa

.....  
data

.....  
firma del dichiarante

**Valutazione del Responsabile di unità organizzativa, responsabile in ordine al conflitto di interessi con l'attività svolta nella struttura:**

- Assenza del conflitto di interessi
- Presenza del conflitto di interessi per le seguenti motivazioni

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
data

.....  
timbro e firma

**ALLEGATO 2 - Elenco delle organizzazioni e/o associazioni e/o società scientifiche a cui il dipendente aderisce o appartiene e i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.**

Denominazione associazione o organizzazione	Tipologia di attività dell'associazione o organizzazione	Periodo di appartenenza e impegno annuale	Ruolo	Retribuzione (si/no) e importo

.....  
data

.....  
firma del dichiarante

**Valutazione del Responsabile di unità organizzativa, responsabile in ordine al conflitto di interessi con l'attività svolta nella struttura:**

- Assenza del conflitto di interessi
- Presenza del conflitto di interessi per le seguenti motivazioni

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
data

.....  
timbro e firma

**ALLEGATO 3** (riservato al personale di unità organizzativa) - Elenco delle partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possono porre il Responsabile di unità organizzativa in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta.

PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ		
Società (denominazione e sede)	Numero azioni / quote possedute	Annotazioni

ALTRI INTERESSI FINANZIARI	
Tipologia	Annotazioni

.....  
data

.....  
firma del dichiarante

## Nota informativa - Conflitto di interessi

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*» (detta anche legge anticorruzione), in vigore dal 28 novembre 2012, ha apportato rilevanti modifiche alla disciplina delle incompatibilità e di conflitto di interessi dei pubblici dipendenti.

Il D.P.R. n. 62 del 2013 «*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*», attuativo della legge anticorruzione, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici «*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*», regolando in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzando l'azione amministrativa, con particolare riguardo alle circostanze che possono dar luogo a conflitto di interessi (art. 6).

Si richiama altresì il P.T.P.C.T. 2021-2023 approvato con deliberazione giunta n. 28 del 30/03/2021, ed **il Codice di comportamento approvato con ..... (in particolare l'art. 5).**

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente ed altri soggetti che possa risultare di pregiudizio per il Comune di Val Liona, in particolare quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale, costituito dal corretto adempimento dei doveri, finalizzati al perseguimento del bene pubblico.

Il conflitto d'interessi è attuale quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore, cioè quando l'interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze; è invece potenziale quando il soggetto, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto attuale che può condurlo a sacrificare l'interesse primario.

Nello specifico ambito amministrativo, il conflitto di interessi può essere descritto come la condizione in cui l'azione amministrativa, che deve essere finalizzata all'esclusivo perseguimento dell'interesse pubblico, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura.

L'Amministrazione pertanto è tenuta ad evitare che si possano configurare situazioni di conflitto di interessi, che si presentano:

- in tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Amministrazione, per favorire, a pregiudizio della Stessa, un soggetto o una struttura esterna, nella quale è in qualche modo interessato;
- in tutti i casi in cui può essere messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni, che hanno con l'Amministrazione rapporti contrattuali o di fornitura di beni e/o servizi.

Sono destinatari di tali normative tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, nonché tutti i soggetti che stipulano con l'Amministrazione contratti di lavoro flessibile, rapporti di collaborazioni o convenzionali a qualsiasi titolo.

Dunque nei rapporti con clienti, fornitori, contraenti, concorrenti ecc ..., il dipendente, deve curare in via esclusiva gli interessi dell'Amministrazione, rispetto ad ogni vantaggio personale, anche se di natura non patrimoniale.

In particolare 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 egli sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (DPR 62/2013, art. 6 e **Codice comportamento art. 6**).

L'art. 7 del DPR n. 62/2013 sancisce inoltre un obbligo di astensione dei dipendenti pubblici in ordine a decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti o conviventi.

Pertanto l'Amministrazione deve evitare che dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al terzo grado, di coniugio o convivenza, prestino servizio in rapporto di subordinazione gerarchica nell'ambito della medesima struttura organizzativa e dovrà assegnare il personale che viene a trovarsi in una delle condizioni di cui sopra, ad altra struttura organizzativa aziendale, in posizione compatibile con i requisiti professionali posseduti.

All'atto di assegnazione alla struttura di destinazione il dipendente deve informare per iscritto il proprio Responsabile di unità organizzativa di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, anche potenziale, 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 al servizio di appartenenza, limitatamente alle attività a lui affidate;

Il Responsabile di unità organizzativa, coadiuvato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, valuta la presenza o meno di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'obbligo informativo si riferisce a tutte le ipotesi in cui si manifestino ragioni di convenienza ed il mancato rispetto costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare, quale violazione delle norme in tema di anticorruzione.

Il dipendente deve segnalare con tempestività ogni situazione di conflitto di interessi, quand'anche potenziale al proprio Responsabile di unità organizzativa e conseguentemente astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento contrario agli interessi dell'Amministrazione; sull'astensione decide il Responsabile della struttura di appartenenza.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto in situazione di conflitto d'interessi, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo.

Il conflitto di interessi sussiste anche quando vi sia l'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali oppure illegittime pretese di superiori gerarchici.

### **Conflitto di interessi - Dipendenti cessati**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.