

**RELAZIONE ANNUALE
DEL
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

(ART. 1, COMMA 14, DELLA LEGGE 190/2012)

PREMESSA

La Legge 190/2012, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione"*, ha sancito l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di:

- nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione, quale garante dell'adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, riporti un'analisi delle attività amministrative maggiormente "a rischio" e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell'illegalità.

In via preliminare, il Comune di Pianezza si è attivato per dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa, provvedendo, con Deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 20 marzo 2013, ad individuare il *"Responsabile della prevenzione della corruzione"*, nella persona del Segretario Generale, al quale con successivo decreto sindacale n.17 del 18.09.2013 sono state attribuite anche le funzioni di *"Responsabile della Trasparenza"*, secondo quanto disposto dai commi 1 e 2 dell'art. 43 , del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33.

Successivamente con deliberazioni di Giunta Comunale n. 113 del 15.05.2013 e n.53 del 26.03.2014, l'Ente ha adottato il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza per il triennio 2014-2016 .

L'art.1, comma 14, della citata legge n.190/2012 dispone che entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblici sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmetta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

In coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012, la presente relazione illustra le azioni di prevenzione della corruzione intraprese nell'anno 2014, nell'ambito delle quali assume particolare rilevanza l'adozione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità, che costituisce sezione autonoma e parte integrante e sostanziale del Piano Anticorruzione nonché l'approvazione del codice disciplinare dei dipendenti comunali ai sensi dell'art. 1 del DPR 62/2013.

Il Comune di Pianezza attraverso una pluralità di atti normativi e generali ha indirizzato la propria azione verso un percorso di legalità ed integrità. Si tratta di atti con i quali sono stati disciplinati importanti settori della propria attività ed organizzata la propria struttura. Tra questi si ricorda:

- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, contenente anche le disposizioni per lo svolgimento degli incarichi extra istituzionali conferiti ai dipendenti, nonché le disposizioni per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti esterni, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 7.12.2012;
- il Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 13.02.2013;

- il Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 dell'8.06.2012 volto a definire regole certe con riguardo a soglie e condizioni per il ricorso a tale sistema di acquisizione.

ATTIVITA' SVOLTA IN MATERIA DI PREVENZIONE

Già corso del 2013, su impulso del Segretario Generale, è stato avviato un percorso finalizzato alla predisposizione del Piano Anticorruzione del Comune di Pianezza, anticipando il Piano Nazionale Anticorruzione emesso dalla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza, l'Integrità delle pubbliche amministrazioni), oggi ANAC, in data 11.09.2013 con delibera n. 72.

Il fine ultimo, come disposto dalla legge 190/2012, è stato quello di individuare le aree maggiormente esposte a rischio corruzione sulle quali intervenire con misure di controllo o con misure organizzative in forma preventiva.

MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Il lavoro di mappatura dei processi costituisce il presupposto necessario per effettuare la valutazione del rischio.

Punto di partenza per la mappatura è stata l'analisi dei processi classificati nelle 4 aree individuate dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012:

1. Autorizzazioni o concessioni nei diversi settori dell'attività dell'Ente;
2. Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Le suddette aree di intervento sono individuate espressamente dalla legge 190/2012 ma a queste si è ritenuto opportuno aggiungere le seguenti attività e materie:

1. attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
2. gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al personale nonché la vigilanza sul loro corretto uso;
3. i trasferimenti di residenza;
4. il controllo delle presenze negli uffici
5. attività di polizia locale con specifico riferimento ai procedimenti sanzionatori per illeciti accertati nonché il rispetto dei termini previsti per il compimento della conseguente attività,
6. attività edilizia privata e gestione attività e servizi cimiteriali.

La maggiore attenzione prestata soprattutto da alcuni responsabili, consapevoli del nuovo ruolo affidato e delle responsabilità connesse ai propri compiti, ha determinato l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti dei propri collaboratori per mancato rispetto dell'orario d'obbligo, la verifica di n. 374 posizioni dei contribuenti risultati irregolari, l'accelerazione e regolarizzazione delle procedure di concessione cimiteriale. Con riguardo all'attività edilizia, oltre a evidenziare un

notevole stagnazione della stessa quale conseguenza della crisi economica che più ampiamente sta interessando il Paese, è stato apprezzato il metodo in uso presso il servizio di approvare, con determinazione, il calcolo dei contributi del costo di costruzione, oneri di urbanizzazione o di sanzioni connesse ad interventi edilizi, in modo che la pubblicità del provvedimento eviti, in materia, forme di elusione o di disparità di trattamento.

MISURE PER NEUTRALIZZARE O RIDURRE IL RISCO CORRUZIONE.

Controlli interni successivi di regolarità amministrativa:

Il Comune di Pianezza, con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 13/02/2013 si è dotato del "Regolamento sul sistema dei controlli interni che all'art. 11, individua il Segretario Generale, quale responsabile del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva e definisce il procedimento per l'effettuazione di detto controllo.

Il segretario ha provveduto ad effettuare controlli a campione su una pluralità di atti amministrativi pur evidenziando che, ragioni di efficacia, hanno consigliato di indirizzare il controllo preferibilmente su provvedimenti istruiti ma non ancora adottati, come proposte di deliberazioni, schemi di determinazioni, bozze di contratti o protocolli di intesa al fine di consentirne, in tempo utile, l'integrazione o la eventuale rettifica.

L'attività di controllo è stata effettuata, per tale motivo e in accordo con l'Amministrazione, non in date prestabilite ma con costanza e frequenza nel corso dell'intero anno.

Tale modus operandi, oltre ad aver ovviato ad alcune imperfezioni formali che non inficiavano la legittimità dei relativi provvedimenti come ad esempio gli errati "copia-incolla" di atti simili, i richiami a normative non più in vigore, ha evitato altre e più gravi carenze quali:

omissioni di adempimenti procedurali anche a garanzia degli interessi dell'Ente, con particolare riguardo alla materia delle sovvenzioni e dei contributi;
assenza di clausole contrattuali previste per legge;
inosservanza delle norme del codice dei contratti circa i principi in materia di individuazione dei concorrenti e carenze di motivazione.

Quando il controllo è stato successivo sono stati, in alcuni casi, rettificati gli atti con successivi provvedimenti ovvero è stata richiesta ai responsabili una maggiore accuratezza ed attenzione nella loro redazione, evitando frasi di rito, riferimenti normativi non pertinenti, mancanza di esposizione di fatti che trasformano l'atto in telegramma impedendo al lettore di conoscere l'iter logico che ha condotto alla sua adozione. I risultati del controllo sono stati registrati di volta in volta dal segretario.

Trasparenza

Il Comune di Pianezza, in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 e in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, ha approvato il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità per il triennio 2014-2016, con delibera di Giunta Comunale n. 53 in data 26.03.2014, dotandosi di uno strumento in grado di eliminare ogni ostacolo alla totale conoscibilità esterna del Comune, dei suoi organi, della sua struttura ed attività. Con il riordino della

disciplina riguardante gli obblighi della pubblicità, trasparenza introdotta con il citato D.Lgs. 33/2013 il Comune ha garantito:

- l'inserimento, nella home page del sito istituzionale dell'Ente, di un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che è andata a sostituire la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito"; al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.
- L'organizzazione della nuova Sezione Amministrazione trasparente, mediante interventi tecnici che hanno consentito la gestione dei processi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente dei dati, informazioni e documenti previsti dal citato decreto (disposizioni generali; personale, performance, ecc.).
- La realizzazione della revisione e dell'aggiornamento – sul sito istituzionale – dell'elenco della modulistica e di tutta la documentazione necessaria per adempiere gli obblighi di trasparenza in materia di procedimenti amministrativi.
- L'avvio della Mappatura dei procedimenti al fine di semplificare le procedure operative e standardizzare le attività. La mappatura è consistita nell'individuazione, per ogni procedimento: dell'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, il nome del responsabile del procedimento, gli atti e i documenti da allegare all'istanza di parte, la modulistica necessaria, il termine per la conclusione del procedimento, gli strumenti di tutela, il nominativo del titolare del potere sostitutivo. Le schede relative ad ogni procedimento sono state pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente sotto la voce "Attività e Procedimenti".
- La creazione di una sezione dedicata alle aziende e società partecipate dal Comune di Pianezza sul sito del Comune alla pagina "Amministrazione trasparente", sotto la voce "Enti partecipati", che contiene informazioni sulle singole partecipazioni dell'Amministrazione comunale nelle società, sugli aspetti strutturali delle società partecipate quali la loro natura giuridica, la loro composizione societaria, nonché gli aspetti economico-finanziari (bilanci di esercizio e conti consuntivi) e sugli eventuali incarichi conferiti. Come da prescrizione normativa si è provveduto a descrivere e rappresentare graficamente il sistema delle partecipazioni del Comune di Pianezza che comprende le aziende dei servizi pubblici locali, a cui sono stati affidati in gestione servizi quali: rifiuti, idrico, ecc..
- L'aggiornamento e pubblicazione delle Carte dei servizi sul sito del Comune alla pagina "Amministrazione trasparente", sotto la voce "Servizi erogati" che ha consentito di evidenziare con un linguaggio semplice ed accessibile le caratteristiche, modalità e costi dei servizi forniti all'utenza quali quello della biblioteca e, di prossima pubblicazione, della refezione scolastica.

L'organismo comunale di valutazione ai fini della verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione elencati nella Tabella degli adempimenti di cui alle delibere CIVIT nn. 71/2013 e 77/2013 ha attestato il 29 gennaio 2014, la veridicità e attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione dei dati previsti dalle leggi vigenti, nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione; il sito Bussola

della trasparenza dei siti web, ha valutato il Comune di Pianezza completamente adempiente a tutti "Gli indicatori ex D.lgs. 33/2013": 66 su 66.

Codice di comportamento

Il comma 3 dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, ha disposto che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 in data 14.06.2014, il Comune di Pianezza ha approvato il "Codice di Comportamento" interno dell'Ente da applicare a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi 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 servizi.

L'approvazione del codice di comportamento è stata preceduta da confronto con le organizzazioni sindacali che hanno avuto modo di proporre suggerimenti ed integrazioni ed infine ha ricevuto il parere favorevole dell'organismo comunale di valutazione. Il Codice è stato pubblicato sulla bacheca on line riservata ai dipendenti, con avviso trasmesso a tutti i dipendenti in data 10.06.2014. Lo schema dei contratti di collaborazione e/o servizi è stato integrato con la clausola che impone, nei limiti della compatibilità e pena la decadenza, l'osservanza delle norme del codice di comportamento anche da parte degli appaltatori e relativi dipendenti e collaboratori nello svolgimento dei servizi ed incarichi affidati dall'Ente.

Secondo i disposti dell'art. 5 e 6 del Codice di comportamento, l'Ufficio personale ha consegnato a ciascun dipendente il seguente modulo che si allega alla presente Relazione:

"Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 5 e 6 D.P.R. 62 del 16 aprile 2013

– Partecipazione associazioni/organizzazioni – Comunicazione degli interessi finanziari/conflicti d'interesse.

Il segretario nel consegnare tale modello ai responsabili di settore ha tenuto, in data 01.10.2014, una seduta di presentazione del codice di comportamento ed illustrazione del suo contenuto al fine di richiamare l'attenzione dei citati responsabili sulle interconnessioni esistenti rispetto al Piano anticorruzione e sui compiti di controlli e vigilanza ai quali gli stessi responsabili sono chiamati.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Quello della rotazione del personale è uno degli argomenti più critici che riguardano l'attuazione dei principi sulla prevenzione della corruzione.

Vero è la rotazione del personale ha il fine di ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate alla collusione. Stante la dimensione dell'Ente questa dovrebbe concernere, in particolare, le posizioni organizzative/responsabili di settore, quali dipendenti in grado di vincolare il Comune verso l'esterno

Nei fatti la rotazione, nel 2014, è stata garantita con la nomina di un nuovo responsabile nel settore Lavori Pubblici e l'assegnazione del Settore Servizi Demografici e Comunicazione a responsabili diversi rispetto al 2013.

Tuttavia l'alternanza è stata garantita dalla necessità di assicurare la copertura dei suddetti settori piuttosto che dalla necessità di effettuare la rotazione.

Anche l'Organismo Comunale di Valutazione ha proposto una ipotesi organizzativa diretta a consentire il principio in argomento.

L'Amministrazione, come ripetuto nel Piano Anticorruzione, ha evidenziato che l'applicazione della misura presenta profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale e, quindi, alla infungibilità di alcune specifiche figure operanti nell'Ente, e soprattutto di quelle apicali. L'attuazione del principio, stante le dimensioni dell'Ente, sacrificerebbe l'obbiettivo della sua funzionalità e la regolare erogazione dei servizi alla collettività amministrata.

Con il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, tuttavia, è stata introdotta la figura del responsabile vicario destinato a sostituire il responsabile titolare non solo nella ipotesi di sua temporanea assenza ma anche nella ipotesi di incompatibilità rispetto ad un provvedimento di sua competenza.

Si rimette la presente relazione alla Giunta Comunale per i provvedimenti di competenza.

PIANEZZA, 15 dicembre 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
BONITO D.ssa Michelina

Allegati

Moduli di **“Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 5 e 6 D.P.R. 62 del 16 aprile 2013”**

– Partecipazione associazioni/organizzazioni – Comunicazione degli interessi finanziari/conflicti d'interesse.

Al Segretario Generale.....

e p.c. al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

**DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 5 E 6 D.P.R. 62 DEL 16 APRILE
2013**

Il/la

sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (____) il

_____ /

residente a _____ (____) in Via _____

n. _____

dipendente del Comune di Pianezza in qualità di

presso _____ il _____ settore

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità.

Visti gli articoli 5 e 6 del D.P. R. n. 62 del 16/04/2013.

Visti gli articoli 5 e 6 commi del Codice di Comportamento integrativo del Comune di Pianezza che testualmente dispongono:

Art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)

1. Fermo restando la libertà di associazione, il dipendente comunica, entro dieci giorni, al responsabile del settore di appartenenza, (e questi al Segretario), la propria adesione ad associazioni od organizzazioni che, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, operino in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività del servizio di appartenenza.

2. Si considerano "ambiti di interesse" che possano interferire con lo svolgimento dell'attività del Comune tutti quelli per i quali lo statuto dell'associazione o organizzazione preveda funzioni che coincidano con quelle proprie del Comune e a titolo esemplificativo:

culturali - sportive - ambientali - turismo - di sostegno alle persone - di valorizzazione territorio ecc.

3. Il presente articolo non si applica all'adesione ai partiti politici e ai sindacati.

4. L'appartenenza ad associazioni genera incompatibilità con l'appartenenza all'ufficio o settore competente ad istruire e liquidare contributi ed altri vantaggi economici alle stesse.

5. I dipendenti nuovi assunti o assegnati a nuovo ufficio rilasciano la dichiarazione di cui sopra lo stesso giorno di assunzione o di assegnazione.

Art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse)

1. I dipendenti già in servizio alla data di entrata in vigore del presente Codice, entro 10 giorni dalla pubblicazione dello stesso sul portale web, sono tenuti a dichiarare per iscritto se abbiano/non abbiano rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e attività del Comune di Pianezza e si impegnano, non appena si prospetti anche solo ipoteticamente un caso di conflitto di interessi, ad informare per iscritto il Responsabile di riferimento, in modo che questi possa provvedere in proposito.

2. I dipendenti assunti successivamente rilasciano la dichiarazione di cui sopra all'atto dell'assunzione o all'atto di assegnazione a nuovo servizio.

3. Perché possa configurarsi conflitto di interessi occorre che i rapporti intercorrano con Soggetti che operano nel settore di competenza del servizio di appartenenza.

DICHIARA

1) *Comunicazione di partecipazione ad associazioni ed organizzazioni:*

θ **di non aderire** ad alcuna associazione e/o organizzazione i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del proprio ufficio /servizio.

OPPURE

θ **di aderire** alla associazione/organizzazione di seguito indicata con precisazione del suo ambito di attività:

Associazione/ Organizzazione	Ambito di attività

2) *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse:*

θ **di non avere** o θ **di aver avuto** negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

OPPURE

θ **di prestare** la propria collaborazione con soggetti privati 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

_____ li _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Informativa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento che è il Segretario Generale

Al Responsabile di Settore.....

e p.c. al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

**DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 5 E 6 D.P.R. 62 DEL 16 APRILE
2013**

Il/la

sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (____) il

_____ /

residente a _____ (____) in Via _____

n. _____

_____ dipendente del Comune di Pianezza in qualità di

_____ presso _____ il _____ settore

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità.

Visti gli articoli 5 e 6 del D.P. R. n. 62 del 16/04/2013.

Visti gli articoli 5 e 6 commi del Codice di Comportamento integrativo del Comune di Pianezza che testualmente dispongono:

Art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)

1. Fermo restando la libertà di associazione, il dipendente comunica, entro dieci giorni, al responsabile del settore di appartenenza, (e questi al Segretario), la propria adesione ad associazioni od organizzazioni che, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, operino in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività del servizio di appartenenza.

2. Si considerano "ambiti di interesse" che possano interferire con lo svolgimento dell'attività del Comune tutti quelli per i quali lo statuto dell'associazione o organizzazione preveda funzioni che coincidano con quelle proprie del Comune e a titolo esemplificativo:

culturali - sportive - ambientali - turismo - di sostegno alle persone - di valorizzazione territorio ecc.

3. Il presente articolo non si applica all'adesione ai partiti politici e ai sindacati.

4. L'appartenenza ad associazioni genera incompatibilità con l'appartenenza all'ufficio o settore competente ad istruire e liquidare contributi ed altri vantaggi economici alle stesse.

5. I dipendenti nuovi assunti o assegnati a nuovo ufficio rilasciano la dichiarazione di cui sopra lo stesso giorno di assunzione o di assegnazione.

Art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse)

1. I dipendenti già in servizio alla data di entrata in vigore del presente Codice, entro 10 giorni dalla pubblicazione dello stesso sul portale web, sono tenuti a dichiarare per iscritto se abbiano/non abbiano rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e attività del Comune di Pianezza e si impegnano, non appena si prospetti anche solo ipoteticamente un caso di conflitto di interessi, ad informare per iscritto il Responsabile di riferimento, in modo che questi possa provvedere in proposito.

2. I dipendenti assunti successivamente rilasciano la dichiarazione di cui sopra all'atto dell'assunzione o all'atto di assegnazione a nuovo servizio.

3. Perché possa configurarsi conflitto di interessi occorre che i rapporti intercorrano con Soggetti che operano nel settore di competenza del servizio di appartenenza.

DICHIARA

1) *Comunicazione di partecipazione ad associazioni ed organizzazioni:*

θ **di non aderire** ad alcuna associazione e/o organizzazione i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del proprio ufficio /servizio.

OPPURE

θ **di aderire** alla associazione/organizzazione di seguito indicata con precisazione del suo ambito di attività:

Associazione/ Organizzazione	Ambito di attività

2) *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse:*

θ **di non avere** o θ **di aver avuto** negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

OPPURE

θ **di prestare** la propria collaborazione con soggetti privati 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

_____ li _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Informativa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento che è il Segretario Generale