



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

CIRCOLARE N. 2/2023

Prot. N. 1841

Cortemaggiore, li 03/02/2023

Ai Sigg. Responsabili di Servizio

Al Sindaco

del Comune di Cortemaggiore

Alla Giunta Comunale

Al O.I.V.

Dr. Andrea Antelmi

LORO SEDI

Oggetto: Potere sostitutivo nei casi di incompatibilità/confitto di interessi – Circolare

Con la presente circolare si intende richiamare l'attenzione del personale dipendente e amministratori sull'obbligo di astensione, sulle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, fornendo un idoneo modulo da compilare e conservare agli atti d'ufficio in ordine alle determinazioni assunte da ciascun Area/Settore.

Lo scrivente RPCT potrà controllare la corretta allegazione, protocollazione e conservazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni attestanti l'assenza di conflitti di interessi del Responsabile Unico del Procedimento.

Come noto, la tutela anticipatoria dei fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

L'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici (OCSE) ha definito il conflitto di interessi quale "conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici".

In considerazione del possibile verificarsi di casi nei quali il responsabile del procedimento o il dirigente si trovino in conflitto di interesse è opportuno richiamare l'attenzione delle SS.LL. sull'obbligo di astensione.

È quanto affermato, sul tema, anche dall'Autorità Anticorruzione che, con Orientamento n. 95 del 7 ottobre 2014, ha espresso avviso per cui «nel caso in cui sussista un conflitto di interessi anche potenziale, l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti di cui all'art. 6 bis, della legge n. 241/1990 (come introdotto dalla L.190/2012) costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni».

L'art. 6 bis della legge n. 241/1990 (Conflitto d'interessi) recita "***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***".

Detta disposizione stabilisce, da un lato, l'obbligo di astensione per i soggetti ivi indicati dall'altro, un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il legislatore ha inteso rafforzare tale principio di imparzialità dell'azione amministrativa già presente nell'ordinamento del pubblico impiego in particolare nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in quanto finalizzato come chiarito dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) (All. 1), alla prevenzione mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Vi è pertanto obbligo di astensione e di relativa segnalazione in tutti i casi in cui il dipendente pubblico (RUP e titolari dei servizi competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali.

Al riguardo si invitano le SS.LL. ad un'attenta verifica degli atti e delle attività inerenti tale ambito di operatività di pertinenza.

Qualora si manifesti, la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al superiore gerarchico, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infatti come specificato dal PNA 2019 (par. 1.4.1.), la segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il superiore gerarchico destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal superiore gerarchico ad altro dipendente ovvero, in carenza di dirigenti/Responsabili/P.O., il superiore gerarchico potrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il dirigente/Responsabile/P.O. a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione della corruzione (All. I PNA).



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Si invitano, pertanto, tutti i Responsabili portatori di P.O. a compilare – per ciascuna determinazione assunta – l'allegato modello di dichiarazione recante **“DICHIARAZIONE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (ASSENZA SITUAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI) DA RENDERE PRIMA DELL'INDIZIONE DELLA GARA, A MOMENTO DELL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA, DELL'INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA E PER OGNI ALTRA DETERMINAZIONE ASSUNTA DAL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO”** a conservarlo agli atti d'ufficio e a presentarlo su richiesta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

AMMINISTRATORI

Per gli Amministratori vale la norma dell'art. 78, co. 2, del TUEL, in base al quale:

“2. Gli amministratori di cui all'articolo 77, comma 2, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.”

SANZIONI PER MANCATA DICHIARAZIONE E/O MANCATA ASTENSIONE

La mancata dichiarazione sotto allegata e la violazione dell'obbligo di astensione di cui alla presente circolare comportano responsabilità disciplinare, fatte salve le eventuali responsabilità amministrative, contabili, civili e penali (Art. 16 del D.P.R. 62/2013 e art. 42, co. 3, del D.Lgs. 50/2016). oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Le disposizioni normative sopra richiamate e le indicazioni del PNA in materia, mirano dunque a prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano minare il corretto agire amministrativo.

Si ricorda che, in adempimento alle raccomandazioni fornite dal Segretario Comunale nell'ambito dell'attività di periodico controllo successivo di regolarità amministrativa comunale, **i responsabili di tutte**



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

le aree sono tenute ad inserire, nelle determinazioni dirigenziali, un'apposita dichiarazione, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e l'insussistenza di conflitti di interesse, sia con riferimento al responsabile del procedimento che al responsabile dell'adozione dell'atto finale.

Inoltre, al fine di dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, si raccomanda ai responsabili in indirizzo la diffusione della presente nota, che illustra l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, a tutto il personale assegnato al settore/area di competenza.

I responsabili di Area/Settore avranno cura, inoltre, di diffondere la presente circolare all'atto del conferimento di nuovi incarichi e all'atto della stipula del contratto di lavoro (da parte del responsabile del personale).

Allo scopo di darne ampia diffusione, la presente circolare verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 12, comma 1, del D.P.R. n. 33/2013.

Certo della compiuta collaborazione e ottemperanza alle disposizioni.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

SEGRETARIO COMUNALE



Avv. Francesco Palopoli
Francesco Palopoli



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

DICHIARAZIONE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (ASSENZA SITUAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI) DA RENDERE PRIMA DELL'INDIZIONE DELLA GARA, A MOMENTO DELL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA, DELL'INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA E PER OGNI ALTRA DETERMINAZIONE ASSUNTA DAL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.

====*====

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n.445)

Il /la sottoscritto/a _____

Nato a _____

Residente a _____

Consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, in relazione al seguente intervento:

RUP DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE GARA N. _____ DEL _____

avente ad oggetto

(" _____

_____");

RUP DETERMINA DI ASSUNZIONE PERSONALE (indicare la procedura selettiva per la quale si rende la dichiarazione sostitutiva)

_____);

RUP _____ (ALTRO SPECIFICARE)

_____);



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, diparenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi 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 debiti significativi, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- di impegnarsi - qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, venga a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi o sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità o astensione di cui alle predette norme – ad astenersi immediatamente dalla funzione e a darne tempestiva notizia all'Ufficio responsabile della procedura di gara.

Dichiara altresì, di essere informato che:

- a) Ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs.n. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- b) Ai sensi del vigente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito web del Comune.

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

_____ li, _____

Il/La Dichiarante

(Ai sensi art. 38 DPR 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

PARENTI di primo grado del dichiarante: madre, padre, figlio/a; parenti di secondo grado del dichiarante: nonno/a, nipote (figlio/a del figlio/a), fratello sorella.

AFFINI: di primo o secondo grado del dichiarante: sono i coniugi di tutti i soggetti sopra indicati, nonché coloro che abbiano una relazione di parentela di primo o secondo grado con il coniuge del dichiarante).



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332
PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:

Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE
(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.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI

Sono considerate situazioni di conflitto di interessi:

- a) la sussistenza di interessi personali che interferiscono con l'oggetto di decisioni cui il dipendente partecipa e dalle quali potrebbe ricavare uno specifico vantaggio diretto o indiretto;
- b) la sussistenza di preesistenti rapporti di affari o di lavoro con persone od organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui il dipendente partecipa anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme;
- c) la sussistenza di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, ovvero di convivenza o di frequentazione assimilabili, di fatto, ai rapporti di coniugio, parentela o affinità, con persone operanti in organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui il dipendente partecipa, anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme;
- d) l'appartenenza a categorie, associazioni o gruppi, in virtù della quale il dipendente acquisisca un vantaggio personale da decisioni cui egli partecipa, anche nei casi in cui detta appartenenza non generi le incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

In caso si realizzino situazioni di conflitto di interessi, anche qualora non vi sia un obbligo giuridico in tal senso, il dipendente deve rendere pubblica tale condizione con comunicazione scritta al Dirigente e astenersi da qualsiasi deliberazione, votazione o altro atto nel procedimento di formazione della decisione. Il dipendente all'atto dell'assunzione, o nell'inserimento in una nuova unità organizzativa rilascia apposita dichiarazione (...)

□ ***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



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332
PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

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 o 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 od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

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 in ogni altro 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 proprio 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.*



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

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 inconfiribilità 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.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

PEC: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

CIRCOLARE DEL SEGRETARIO COMUNALE

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 inconfirmità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA

.....