



Alla cortese attenzione del Responsabile
del Settore III Servizi alla Persona e alla Comunità
Servizio Amministrativo

Oggetto: Dichiarazione relativa ai conflitti di interesse che comportano l'obbligo di astensione.

Procedimento: "Misura attiva di sostegno al reddito - L.R. 10 luglio 2015 n. 15 - DPR Reg. N. 216/Pres del 15/10/2015 - Assegnazione, impegno di spesa e liquidazione dei contributi bimestre gennaio-febbraio 2020 (elenco n.1)".¹

Io sottoscritta **LEO BARBARA**, in servizio presso l'ufficio amministrativo del Settore III Servizi alla Persona e alla Comunità del Comune di Pordenone, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi

DICHIARO

1) di essere a conoscenza degli obblighi di astensione previsti dal Codice di comportamento del comune di Pordenone, adottato con delibera di Giunta n. 51/2014, e in particolare di quanto agli articoli 7 e 17, nonché dall'articolo 6-bis della legge n. 241/90, che recitano:

-Codice di comportamento, articolo 7 "Obbligo di astensione":

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, inerenti alle sue mansioni che possano coinvolgere interessi propri o 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, o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Il conflitto, anche potenziale, può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. Il dipendente comunica immediatamente la propria astensione al dirigente responsabile dell'ufficio. Il dirigente può, valutate le ragioni dell'astensione, stabilire diversamente comunicandolo in tal caso formalmente al dipendente.

4. Il dirigente responsabile dell'ufficio deve inoltrare la comunicazione di cui al comma precedente e dell'eventuale diversa propria decisione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

-Codice di comportamento, articolo 17 "Contratti ed altri atti negoziali":

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né

¹ indicare sia il procedimento (affidamento/aggiudicazione/ecc.) sia l'oggetto specifico del procedimento

corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dirigente o il titolare di posizione organizzativa, oppure il RUP per le fasi anche propositive di sua competenza, si astiene dal concludere, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dirigente, il titolare di posizione organizzativa o il RUP abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

4. Nel caso in cui nel biennio precedente il dirigente o il titolare di posizione organizzativa abbia concluso per conto dell'Ente contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, ed intende concludere con gli stessi soggetti privati, accordi o negozi ovvero stipulare contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile), ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

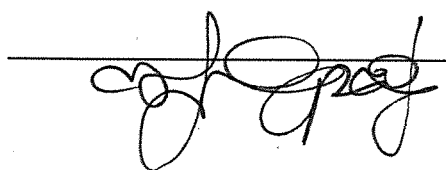
5. Nelle situazioni di cui ai commi 2, 3 e 4 il dirigente, il titolare di posizione organizzativa o il RUP informa in ogni caso per iscritto il dirigente superiore.

-legge n. 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi".

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.

Che, in relazione al procedimento di cui all'oggetto, nel quale intervengo in qualità di istruttore, non ricorre per me alcun obbligo di astensione e non ho nulla di cui informare il dirigente

Pordenone, 12 marzo 2020

(firma) 



Alla cortese attenzione del Responsabile
del Settore III Servizi alla Persona e alla Comunità
Servizio Amministrativo

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse che comportano l'obbligo di astensione.

Procedimento: "Misura attiva di sostegno al reddito - L.R. 10 luglio 2015 n.15 - DPR Reg. N.216/Pres del 15/10/2015 - Assegnazione, impegno di spesa e liquidazione dei contributi bimestre gennaio-febbraio 2020 (elenco n.1)".¹

Io sottoscritta **MINIUTTI DONATELLA**, in servizio presso l'ufficio amministrativo del Settore III Servizi alla Persona e alla Comunità del Comune di Pordenone, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi

DICHIARO

1) di essere a conoscenza degli obblighi di astensione previsti dal Codice di comportamento del comune di Pordenone, adottato con delibera di Giunta n. 51/2014, e in particolare di quanto agli articoli 7 e 17, nonché dall'articolo 6-bis della legge n. 241/90, che recitano:

-Codice di comportamento, articolo 7 "Obbligo di astensione":

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, inerenti alle sue mansioni che possano coinvolgere interessi propri o 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, o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Il conflitto, anche potenziale, può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. Il dipendente comunica immediatamente la propria astensione al dirigente responsabile dell'ufficio. Il dirigente può, valutate le ragioni dell'astensione, stabilire diversamente comunicandolo in tal caso formalmente al dipendente.

4. Il dirigente responsabile dell'ufficio deve inoltrare la comunicazione di cui al comma precedente e dell'eventuale diversa propria decisione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

-Codice di comportamento, articolo 17 "Contratti ed altri atti negoziali":

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né

¹ indicare sia il procedimento (affidamento/aggiudicazione/ecc.) sia l'oggetto specifico del procedimento

corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dirigente o il titolare di posizione organizzativa, oppure il RUP per le fasi anche propositive di sua competenza, si astiene dal concludere, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile.

3. Nel caso in cui l'Amministrazione abbia già concluso in precedenza o concluda con altri dirigenti o titolari di posizione organizzativa contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dirigente, il titolare di posizione organizzativa o il RUP abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

4. Nel caso in cui nel biennio precedente il dirigente o il titolare di posizione organizzativa abbia concluso per conto dell'Ente contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, ed intende concludere con gli stessi soggetti privati, accordi o negozi ovvero stipulare contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile), ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

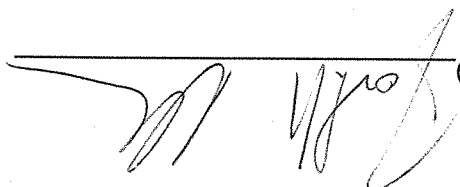
5. Nelle situazioni di cui ai commi 2, 3 e 4 il dirigente, il titolare di posizione organizzativa o il RUP informa in ogni caso per iscritto il dirigente superiore.

legge n. 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi".

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.

Che, in relazione al procedimento di cui all'oggetto, nel quale intervengo in qualità di istruttore, non ricorre per me alcun obbligo di astensione e non ho nulla di cui informare il dirigente

Pordenone, 12 marzo 2020

(firma)


Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MORO LUCILLA

CODICE FISCALE: MROLLL61H66D621Q

DATA FIRMA: 20/05/2020 18:11:22

IMPRONTA: 26AE3B57A33E5F7659F19B10E298FCBCE77AE52FE0AF35200BE3EA4A778BD204
E77AE52FE0AF35200BE3EA4A778BD204AD844432A549257FC1929DC1C2BF135F
AD844432A549257FC1929DC1C2BF135F1042A689F8091773E233A2D59D98F984
1042A689F8091773E233A2D59D98F984C2950B711518E91E7879DD6CDECA33DA