

DICHIARAZIONE UNICA ANTICORRUZIONE PER DIPENDENTI COMUNALI
(DPR 16/04/2013, n. 62 - Artt. 5-6-7-13-14)

NON SOGGETTA AD AUTENTICAZIONE - ESENTE DA BOLLO (d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, art. 37, c. 1)

Al Comune di Cairo Montenotte

Segretario generale RPCT/Dirigente Area Terza

Ufficio personale

Io sottoscritto/aUBALDO MORETTI..... nato/a a ...GENOVA GE ...

il ...18.../08.../1962... e residente nel Comune di

a conoscenza del disposto dell'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

DICHIARO

1) Di essere dipendente del Comune di CAIRO MONTENOTTE.....
inquadrate nella categoriaD....., assegnato alle funzioni di ...COMANADANTE CORPO
POLIZIA...MUNICIPALE... nel settore (sigla) ...III..... e di avere attentamente letto e compreso quanto
previsto negli artt. 5-6-7-13-14 del D.P.R. 16-4-2013 n. 62 - Regolamento recante codice di
comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo
2001, n. 165 (riportato in calce al presente modulo);

2) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati
personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del
procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

A. COMUNICAZIONE DI INTERESSI FINANZIARI

Art. 6.1 – DPR 16-04-2013, n. 62: attiene ad eventuali rapporti di collaborazione diretti o indiretti, in
qualunque modo retribuiti, con soggetti privati.

Il dipendente dichiara:

(Barrare le caselle che interessano)

di non avere interessi derivanti da rapporti di collaborazione (ai sensi dell'art. 6.1) negli ultimi tre
anni, diretti o relativamente ai miei parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi;

di avere interessi di collaborazione (ai sensi dell'art. 6.1) o diretti o relativamente ai miei parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi, negli ultimi tre anni con i seguenti soggetti privati:

N	Ragione sociale del soggetto privato	Barrare o compilare la scelta relativa al contratto/accordo			
		In essere	Scaduto in data (per il triennio)	In proprio	A nome di coniuge/convivente e/o parenti/affini fino al 2° grado (Indicato l'interessato)
1		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
4		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

All'uopo preciso:

- ho ancora rapporti finanziari con i predetti soggetti;
- miei parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi hanno rapporti finanziari con i predetti soggetti
- tali rapporti di collaborazione sono intercorsi o intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti alle pratiche d'ufficio a me stesso/a affidate

B. SEGNALAZIONE DI CONFLITTO D'INTERESSE

Il dipendente preso atto che:

"(Art. 6.2 DPR 16-04-2013, n.62) 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 DPR 16-04-2013, n.62) 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 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."

Segnala al Dirigente/Funziionario Responsabile del settore in cui è inquadrato o al Segretario (per i Dirigenti/Funziari Responsabili):

Nulla

(Descrizione)

.....

.....

a e b/bis da rendere al momento dell'assegnazione della singola pratica o procedimento

Con riferimento alla pratica o procedimento inerente

.....

segnalo la seguente situazione con riferimento ai quadri **A e B**:

.....

.....

C. Segnalo di aver aderito alle seguenti associazioni od organizzazioni, diverse da quelle politiche e sindacali, i cui ambiti di interesse possono interferire con l'attività dell'ufficio/settore presso il quale opero per il Comune di

Dichiaro di non aver costretto altri dipendenti ad aderire ad alcuno dei suddetti enti né di avere esercitato pressioni a tal fine promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera – rif. art. 5.1 e 5.2:

N	Denominazione e/o ragione sociale dell'ente a cui ho aderito	Barrare o compilare la scelta relativa all'adesione		
		Data di adesione	In esse re	Data in cui ho cessato i miei rapporti con l'ente
1			<input type="checkbox"/>	
2			<input type="checkbox"/>	
3			<input type="checkbox"/>	
4			<input type="checkbox"/>	
5			<input type="checkbox"/>	

D. [Riservato a dirigenti e Posizioni Organizzative] Di possedere le seguenti partecipazioni azionarie o di avere i seguenti interessi finanziari che possono porre in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolgo – rif. art. 13.3:

N	Denominazione e/o ragione sociale dell'azienda o società	Natura dell'interesse (partecipazione azionaria, partecipazione agli utili ecc.)
1		
2		
3		
4		
5		

Di avere

Di non avere

"(Art. 13.3 DPR 16-04-2013, n.62) [...] 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 [...]"

E. Segnalo l'eventuale sussistenza dell'obbligo di astenermi dal concludere partecipare all'adozione delle decisioni ed all'esecuzione del/dei contratto/i con le seguenti ditte affidatarie, da parte del Comune di CAIRO MONTENOTTE., di appalto/fornitura/servizio/lavori/finanziamento/assicurazione, con le quali ho stipulato contratti a titolo privato o dalle quali ho percepito altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ex art. 1342 CC – rif. 14.2:

N	Denominazione e/o ragione sociale della ditta affidataria di quanto sopra specificato (lett. D)	Natura del rapporto intrattenuto	In proprio	A nome di coniuge/convivente e/o parenti/affini fino al 2° grado
1			<input type="checkbox"/>	
2			<input type="checkbox"/>	
3			<input type="checkbox"/>	
4			<input type="checkbox"/>	
5			<input type="checkbox"/>	

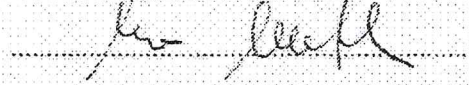
Infine mi impegno a fornire tempestivamente tutte le informazioni necessarie in caso di modifica della situazione riportata nei quadri A, B, A e B bis, C, D, E, anche qualora dovessero cambiare solo in parte:

PER LE MODIFICHE

Modifica al quadro, in data/...../.....

Il ...30.../06.../2021.....

IL/LA DICHIARANTE



Allego copia del mio documento di identità personale

D.P.R. 16-4-2013 n. 62

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

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

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 Obbligo di astensione

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 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 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento

dell'incarico.

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. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 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, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè 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 dipendente non conclude, 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. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente 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.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ
(INCARICHI DIRIGENZIALI – RESPONSABILI DI SERVIZI/UFFICI)
(Art. 47, DPR n. 445/2000; Art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013)**

Al Comune di Cairo Montenotte

Il/La sottoscritto/aMORETTI UBALDO.....
Nato/a il 18 AGOSTO 1962.....

dependente di questo Comune a tempo indeterminato - determinato;

con qualifica di Posizione Organizzativa per l'Area/Settore POLIZIA MUNICIPALE E
PROTEZIONE CIVILE

consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci
dichiarazioni (art. 76, DPR n. 445/2000) e della sanzione prevista dall'art. 20, comma 5 del d.lgs. 8
aprile 2013, n. 39 (inconferibilità quinquennale), sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dai seguenti articoli del d.lgs. 8
aprile 2013, n. 39:

- art. 9: *(incompatibilità tra incarichi di vertice o dirigenziali e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali);*
- art. 12, commi 1, 2 e 4: *(incompatibilità tra incarichi dirigenziali, interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali).*

Dichiara inoltre di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013
la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale del Comune (Amministrazione
Trasparente).

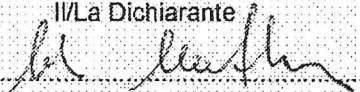
Il/La sottoscritto/a si impegna:

- a comunicare immediatamente ogni sopravvenuto evento modificativo di quanto dichiarato;
- a rendere la presente dichiarazione con periodicità annuale.

Cairo Montenotte 30/062021

.....
(luogo e data)

Il/La Dichiarante

.....


**DICHIARAZIONE RELATIVA A CARICHE E INCARICHI
DEI DIRIGENTI - POSIZIONI ORGANIZZATIVE E COMUNICAZIONE
EMOLUMENTI PERCEPITI**

*(Art. 14, commi 1 bis e 1 ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)
(INCARICHI DIRIGENZIALI – RESPONSABILI DI SERVIZI/UFFICI))*

Al Comune di CAIRO MONTENOTTE

Il/La sottoscritto/aUBALDO MORETTI

Nato/a il GENOVA GE 18/08/1962.....

dipendente di questo Comune a tempo indeterminato - determinato;

con qualifica di Posizione Organizzativa per l'Area/Settore III POLIZIA MUNICIPALE PROTEZIONE CIVILE;

in relazione agli obblighi previsti dall'articolo 14, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, introdotto dall'articolo 13 del decreto legislativo 25 maggio 2006, n. 97

DICHIARA

- di aver ricoperto nel triennio 2018-2019-2020 le seguenti altre cariche presso enti pubblici o privati:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	CARICA RIVESTITA	COMPENSI PERCEPITI
1			
2			
3			
4			
5			

- di aver ricevuto, nel triennio 2018-2019-2020, i seguenti incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	INCARICO RICEVUTO	COMPENSI PERCEPITI
1			
2			
3			
4			
5			

Data .30/09/2021....

Firma del dichiarante
