	MOD P6	REV 1.0
	DICHIARAZIONI PER ASSUNZIONE INCARICO DIRIGENZIALE	Pag. 1

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_  
nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
con riferimento all'assunzione dell'incarico dirigenziale

#### VISTI I SEGUENTI ATTI

**Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39** Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

**Piano Triennale di prevenzione della corruzione** dell'Agenzia della mobilità piemontese;

**Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** DPR 16 aprile 2013, n. 62

**Codice di Comportamento** dell'Agenzia della mobilità piemontese

richiamato l'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità (artt. 75 e 76 del DPR 445/2000),

#### COMUNICA

- *(Comunicazione da effettuare solo in caso di assegnazione al Servizio. La comunicazione può essere rilasciata successivamente, utilizzando il Mod. P1-A, entro 10 giorni dall'assegnazione al Servizio)* ai sensi dell'art. 5 del Codice di Comportamento dell'Agenzia (vd nota), di appartenere alle seguenti associazioni od organizzazioni (esclusi partiti politici o sindacati), i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'incarico dirigenziale:


- *(La comunicazione può essere rilasciata successivamente, utilizzando il Mod. P1-A, entro 10 giorni dall'assegnazione al Servizio e ogni qualvolta il cambiamento delle attività di competenza lo richieda)* ai sensi dell'art. 6 del Codice di Comportamento dell'Agenzia,

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

di avere o di aver avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, di collaborazione con soggetti privati  
*(per ogni rapporto compilare l'apposita scheda Allegato)*

#### DICHIARA

- di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale ai sensi dell'art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001;
- di non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità di cui all'articolo 3, 4 *(solo per incarichi dirigenziali esterni o per incarichi amministrativi di vertice)* del D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 e di incompatibilità di cui agli articoli 9, 11 *(solo per incarichi amministrativi di vertice)* e 12 del medesimo D.Lgs n. 39/2013, *[utilizzare il Mod. P6-1 (inconferibilità) e il Mod. P6-2 (incompatibilità) che saranno sottoposti a pubblicazione sul sito internet nella sezione Amministrazione trasparente dell'Agenzia, così come previsto dall'articolo 20, comma 3 del D.Lgs 39/2013];*

	MOD P6	REV 1.0
	DICHIARAZIONI PER ASSUNZIONE INCARICO DIRIGENZIALE	Pag. 2

- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

*[utilizzare il Mod. P6-3 (cariche e incarichi) che sarà sottoposto a pubblicazione sul sito internet nella sezione Amministrazione trasparente dell'Agenzia, così come previsto dall'articolo 14, comma 1 bis D.Lgs 33/2013].*

- che ad oggi, per quanto a propria conoscenza,  
non sussiste alcuna situazione di conflitto d'interessi reale o potenziale, patrimoniale o non, indicata all'articolo 7 del Codice di Comportamento dell'Agenzia;  
sussiste la seguente ipotesi di conflitto d'interessi:

Qualora dovessero verificarsi situazioni di conflitto di interesse, provvederà ad effettuare le dovute segnalazioni e ad ottemperare all'obbligo di astensione, come previsto nell'art. 7 del Codice di Comportamento;

- ai sensi dell'art. 14 del Codice di Comportamento dell'Agenzia (vd nota), di non avere, per quanto a propria conoscenza, 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'Agenzia o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'Agenzia,

*oppure dichiara che*

- ai sensi dell'art. 14 del Codice di Comportamento dell'Agenzia, di non avere partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che è chiamato a svolgere,

*oppure dichiara che*


- di essere consapevole del divieto, di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 (vd nota), di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o attività professionale), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, presso i soggetti privati che nei tre anni precedenti alla cessazione siano stati destinatari dell'attività dell'Agenzia svolta attraverso i poteri autoritativi o negoziali conferiti alla/al sottoscritta/o per conto dell'Agenzia;

La/Il sottoscritta/o si impegna altresì ad informare tempestivamente l'Agenzia di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione in quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti.

La/Il sottoscritta/o dichiara inoltre di essere informata/o, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (GDPR) che i dati personali raccolti saranno trattati, per le finalità istituzionali, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
Firma della/del dichiarante

	MOD P6	REV 1.0
	DICHIARAZIONI PER ASSUNZIONE INCARICO DIRIGENZIALE	Pag. 3

#### NOTA

#### DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 NORME GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEL LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

##### Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

##### Art 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

(...) 16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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 dal presente comma 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.

#### CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'AGENZIA DELLA MOBILITÀ PIEMONTESE

##### Articolo 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Fatta salva l'adesione a partiti politici o sindacati e comunque, nel rispetto del diritto costituzionale di associazione, qualora il dipendente aderisca o appartenga ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del Servizio di assegnazione, deve darne comunicazione.

2. La comunicazione deve avvenire in forma scritta ed è indirizzata al direttore generale. La comunicazione è effettuata entro 10 giorni dall'assegnazione al Servizio e comunque entro 10 giorni dall'adesione o iscrizione all'associazione/organizzazione

##### Articolo 6 - Comunicazione degli interessi finanziari

1. Il dipendente deve comunicare tutti i rapporti, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, di collaborazione con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

2. Il dipendente deve altresì precisare 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 privato con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di assegnazione.

3. La comunicazione deve avvenire in forma scritta ed è indirizzata al direttore generale. La comunicazione è effettuata entro 10 giorni dall'assegnazione al Servizio, e ogni qualvolta il cambiamento delle attività di competenza lo richieda

##### Articolo 7 – Conflitto d'interessi e obbligo di astensione

1. Il dipendente che si trovi a prendere decisioni o a svolgere attività in situazioni di conflitto, reale o potenziale, patrimoniale o non, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, deve dichiarare al proprio dirigente la situazione in cui si trova ed astenersi dal prendere decisioni o dallo svolgere attività.

2. Il dipendente, salvo il caso di procedure standardizzate e automatizzate che non prevedono discrezionalità decisionale, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi:

- propri, ovvero dei propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente.


3. Nei predetti casi e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza il dipendente deve darne preventiva comunicazione al responsabile di Servizio, se presente, o di Area.

4. Il dirigente responsabile di Servizio, se presente, o di Area, deve comunicare tempestivamente per iscritto al personale interessato la propria decisione in merito, sollevando il dipendente dall'incarico e affidandolo ad altro o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé o motivando le ragioni che consentono allo stesso di espletare comunque l'incarico.

5. Il dirigente che si trovi in una situazione in cui vi è obbligo di astensione deve darne preventiva comunicazione al direttore generale; in caso di coincidenza dei ruoli la comunicazione è indirizzata al Consiglio d'Amministrazione.

##### Articolo 14 – Disposizioni particolari per i dirigenti

(...) 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. Tali informazioni devono essere aggiornate anche durante lo svolgimento dell'incarico in caso di variazioni rilevanti.

	MOD P6	REV 1.0
	DICHIARAZIONI PER ASSUNZIONE INCARICO DIRIGENZIALE	ALLEGATO

**Cognome e Nome** *del dipendente o del soggetto in posizione di comando, distacco o fuori ruolo:*

**soggetto** *(con cui si è intrattenuto il rapporto):*

**natura** *(del rapporto):*

il sottoscritto in prima persona o, per quanto a propria conoscenza, i propri parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente hanno **ancora rapporti finanziari** con il soggetto privato con cui ha avuto il rapporto di collaborazione:

NO

SI, e precisamente:

il rapporto, per quanto a propria conoscenza, è intercorso o intercorre con soggetti che abbiano **interessi** in attività o decisioni inerenti al servizio di assegnazione

NO

SI, e precisamente:

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
La/Il dichiarante

**Se necessario utilizzare più copie della scheda**