

C O M U N E D I P O S T U AVia Cappella, n.2
C.A.P.13010C.F.82001530029
Te.015/7690006P.IVA 00415640028
Fax 015/7690921e-mail: postual@libero.it**DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSI**
(resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i.)

Prot. gen. n. 3655 del 19 ottobre 2022

OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZIO PROGETTAZIONE, D.L. NONCHE' PER ESECUZIONE LAVORI , " OPERE DI RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE PIAZZA, RIPRISTINO PAVIMENTAZIONE IN CIOTTOLI ED ELEMENTI DI ARREDO URBANO, PIAZZA DELLA CHIESA FRAZIONE RONCOLE";
CODICE CUP: E43D22000430004
CODICE SMART CIG PROGETTAZIONE, D.L.: Z50381D857
CODICE SMART CIG LAVORI: ZC03838980

Il sottoscritto RASINO Geom. Giovanni------(OMISSIS)-----, in qualità di R.U.P. delle procedure di cui in oggetto (AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PROGETTAZIONE, D.L., ONERI CONSEGUENTI NONCHE' AFFIDAMENTO LAVORI),

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., - consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci ed edotto delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. sopra citato – quanto segue:

- 1) Di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto d'interesse di cui all'art. 42 del comma 2 D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. ed art. 6 comma 2 del D.P.R. 62/2013 nonché del vigente Codice di Comportamento del **Comune di Postua** a cui si rimanda;**
- 2) Di non trovarsi in alcuna delle condizioni preclusive allo svolgimento della funzione sopra descritta e assegnata dall'Ente;**
- 3) Di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero in una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne immediata notizia al Dirigente di riferimento e all'Amministrazione Comunale, astenendosi quindi dalla funzione assegnata.**

SI DA' ATTO CHE I DATI SOPRA RIPORTATI SONO ACQUISITI ESCLUSIVAMENTE AL FINE DELLA PREVENZIONE DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSI E SARANNO TRATTATI SOLO PER TALE SCOPO. IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI E' IL **COMUNE DI POSTUA** CHE E' AUTORIZZATO AD EFFETTUARE I CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI RILASCIATE AI SENSI DELLA LEGGE 445/2000 S.M.I.

LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA SOTTOSCRITTA SOTTO FORMA DI AUTOCERTIFICAZIONE CON ALLEGATA COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'.

Art. 42. (Conflitto di interesse) (D.lgs. n. 50/2016 s.m.i.)

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'[articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#).
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.
4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.
5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (D.P.R. n. 62/2013)

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 (D.P.R. n. 62/2013)

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. 14. Contratti ed altri atti negoziali (D.P.R. n. 62/2013)

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 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 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.

Art. 16. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (D.P.R. n. 62/2013)

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.