



AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577
Tel. 0746-2781- PEC:asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

Commissario Straordinario: Dott. ssa Marinella D'Innocenzo
Decreto Presidente Regione Lazio n. T00051 del 17.03.2017
Deliberazione n.1/C.S. del 20.03.2017

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO n. 641 del 23.11.2017

Form containing sections for: STRUTTURA PROPONENTE DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE, Oggetto: Adozione della Procedura del Dipartimento di Prevenzione, Estensore Dr.ssa Silvia Pinnavaia, Il Direttore sottoscrivendo il presente provvedimento, Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Silvia Pinnavaia, Il Direttore: Dr. Angelo Toni, Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria, Parere del Direttore Amministrativo, Parere del Direttore Sanitario.

Oggetto Adozione della Procedura del Dipartimento di Prevenzione: Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai Controlli Ufficiali, in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare.

Pag. 2 di 4

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

VISTO: il D.P.R. 62/2013 : Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA: la Legge 190/2012 : Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

VISTA: la Legge 241/1990: Norme sul procedimento amministrativo ;

VISTO: Il D. Lgs. 39/2013 : Disposizioni in materia di inconfiribilità 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 ;

VISTO: il Decreto del Commissario ad Acta del 28 ottobre 2015 n. U00503 con il quale la Regione Lazio ha approvato e rese esecutive le linee guida regionali sulla gestione del conflitto di interesse degli addetti al controllo ufficiale, in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare;

CONSIDERATO che per fornire le corrette indicazioni in merito alla gestione del conflitto d'interesse agli addetti ai C.U. (Controlli Ufficiali) in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare, è necessario istituire un percorso procedurale che individui le circostanze che generano, o potrebbero generare, conflitto d'interesse, e le misure interne da adottare per prevenire le situazioni di conflitto;

RITENUTO opportuno che tale procedura sia adottata dagli addetti ai Controlli Ufficiali, in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare, dei Servizi Veterinari: UOC SA-IAPZ (Sanità Animale e Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni zootecniche), UOC IPTCA (Igiene, Produzione, Trasformazione, Commercializzazione Alimenti di Origine Animale), UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti produttivi e dagli addetti ai C.U. della UOSD Igiene degli Alimenti e Nutrizione del Dipartimento di Prevenzione della ASL di Rieti;

PRESO ATTO:

-che, in conseguenza delle considerazioni sopra esposte, il Dipartimento di Prevenzione della ASL Rieti, in linea con il Decreto del Commissario ad Acta del 28 ottobre 2015 n. U00503 , ha elaborato una procedura sulla Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolta agli addetti ai C.U. , in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare, approvata dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione.

-che tale procedura è stata elaborata tenendo conto delle disposizioni previste dalla Deliberazione del Commissario Straordinario n.278 del 07/07/2017 in merito alla Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Referente in materia di Privacy;

CONSIDERATO quanto anche disposto dal Regolamento Aziendale in materia di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art.35 del D. Lgs. 165/2001 approvato con Deliberazione n.53/DG del 31/03/2014.

Oggetto: Adozione della Procedura del Dipartimento di Prevenzione: Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai Controlli Ufficiali, in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare.

Pag. 3 di 4

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa

DI ADOTTARE la Procedura del Dipartimento di Prevenzione: Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai Controlli Ufficiali, in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare, (Allegato 1), che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art.32, comma 1, della legge 18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Preso atto:

- Il Direttore proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è, nella forma e nella sostanza, totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma 2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il Direttore attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n°20/1994 e ss.mm.ii.
- Che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- Di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 23 NOV. 2017

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 23 NOV. 2017

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 23 NOV. 2017

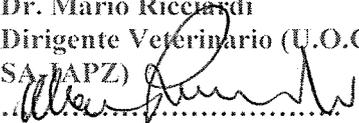
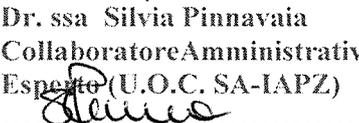
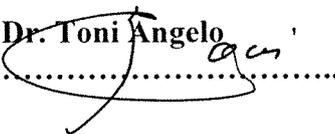
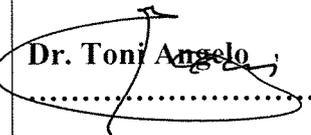
Rieti li 23 NOV. 2017

IL FUNZIONARIO



 Dipartimento di Prevenzione	Procedura del Dipartimento di Prevenzione Aziendale <i>“Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai C.U. , in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare”</i>	REV. 00 del 25/09/2017	
		Allegato N° 1 Pag. N°1/10	

Procedura del Dipartimento di Prevenzione : “Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai C.U. (Controllo Ufficiale), in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare”.

Data redazione	Elaborazione	Verificata da	Approvazione
25/09/2017	Dr. Mario Ricciardi Dirigente Veterinario (U.O.C. SA-IAPZ)  Dr. ssa Silvia Pinnavaia Collaboratore Amministrativo Esperto (U.O.C. SA-IAPZ) 	Direttore del Dipartimento di Prevenzione Dr. Toni Angelo 	Direttore del Dipartimento di Prevenzione Dr. Toni Angelo 

Revisione	Data	Descrizione della modifica
00	25/09/2017	Prima emissione
01		
02		
03		

 <p>ASL RIETI</p> <p>Dipartimento di Prevenzione</p>	<p>Procedura del Dipartimento di Prevenzione Aziendale</p> <p><i>“Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai C.U. , in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare”</i></p>	<p>REV. 00 del 25/09/2017</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
		<p>Allegato N° 1</p> <p>Pag. N° 2/10</p>	

INDICE:

1. **Scopo pag. 2**
2. **Campo di applicazione pag. 2**
3. **Definizione di conflitto di interesse pag. 3**
4. **Classificazione di conflitto di interesse pag. 4**
5. **Obbligo di astensione pag. 4**
6. **Doveri e Responsabilità pag. 5**
7. **Monitoraggio del grado di applicazione della procedura pag. 7**
8. **Normative di riferimento pag. 8**
9. **Allegati: pag. 8**
Allegato A “ Dichiarazione di presenza di conflitto d'interesse “ pag. 9
Allegato B “ Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse” pag. 10

1. Scopo

La presente procedura ha la finalità di fornire indicazioni circa la gestione dei conflitti di interesse degli addetti ai C.U. in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare, individuando le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse e le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto.

2. Campo di applicazione

La procedura viene applicata a tutte le forme di controllo ufficiale messe in atto dai Servizi veterinari : UOC SAIAPZ (Sanità Animale Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Animali), UOC IPTCA (Igiene, Produzione, Trasformazione, Commercializzazione Alimenti di Origine Animale),UOSD Anagrafe Zootecnica e degli Insediamenti Produttivi e UOSD Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione del Dipartimento di Prevenzione ASL Rieti

 <p>ASL RIETI</p> <p>Dipartimento di Prevenzione</p>	<p>Procedura del Dipartimento di Prevenzione Aziendale</p> <p><i>“Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai C.U. , in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare”</i></p>	<p>REV. 00 del 25/09/2017</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
		<p>Allegato N° 1 Pag. N°3/10</p>	

La procedura riguarda tassativamente tutto il personale dipendente, di ruolo e non, della dirigenza medica-veterinaria e del comparto, nonché tutti i professionisti e/o collaboratori che, a qualsiasi titolo, operano presso i servizi sopra citati.

3. Definizione di conflitto di interesse

Il conflitto di interesse, ai sensi del DPR 62/13, è la situazione in cui un interesse privato (anche non economico) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la capacità del dipendente ad agire in conformità con gli interesse aziendali; il conflitto può nascere anche da una promessa o da una situazione che potrebbe verificarsi in futuro.

I dipendenti debbono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto d'interesse (anche potenziale) con gli interessi personali del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale nella fattispecie di soggetti od organizzazioni con cui loro stessi o i coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia, o rapporti di credito/debito, ovvero di soggetti ed organizzazioni di cui siano tutori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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



 <p>Dipartimento di Prevenzione</p>	<p>Procedura del Dipartimento di Prevenzione Aziendale <i>“Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai C.U. , in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare”</i></p>	<p>REV. 00 del 25/09/2017</p> <p>Allegato N° 1</p> <p>Pag. N°4/10</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
---	--	---	---

4. Classificazione di conflitto di interesse

Rappresentano conflitto di interesse:

- a) Incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla- osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita
- b) Incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- c) Incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- d) Incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- e) Incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- f) Incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- g) Incarichi e attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
- h) Incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga all'autorizzazione di cui all'art. 53- comma 6- del d.lgs. n.165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;
- i) In generale tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

5. Obbligo di astensione

Il dipendente, che ravvisi motivi di conflitto di interesse nell'espletamento delle proprie funzioni, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interesse personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, nella fattispecie di



 Dipartimento di Prevenzione	Procedura del Dipartimento di Prevenzione Aziendale <i>"Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai C.U. , in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare"</i>	REV. 00 del 25/09/2017	 REGIONE LAZIO
		Allegato N° 1 Pag. N° 5/10	

soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia, o rapporti di credito/debito, ovvero di soggetti ed organizzazioni di cui sia tutore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente, inoltre, deve astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. E' inoltre stabilito, tra le misure e le azioni previste dalla Legge 190/2012, l'obbligo di astenersi dalla partecipazione alla decisione, per il responsabile del procedimento e per i titolari degli uffici competenti, ad adottare pareri, valutazioni tecniche ecc., c.d. atti endo-procedimentali, in tutti i casi di conflitto di interesse anche solo potenziale - *art 1, comma 41- legge 190/2012, che introduce l'art. 6 bis della legge n. 241/1990- rubricata " Conflitto di interesse "*.

6. Doveri e Responsabilità

6.1 *In presenza di conflitto di interesse :*

a) Il Dipendente, nell'immediato, è tenuto a comunicare per iscritto, *tramite l'Allegato A*, di cui al punto 9. della presente procedura, attraverso il protocollo **riservato**, al proprio Responsabile UOC/UOSD le ragioni che possono comportare un conflitto di interesse con l'Azienda, per le conseguenti determinazioni;

b) Il Responsabile UOC /UOSD verifica l'effettiva sussistenza nel caso concreto delle condizioni che determinano l'obbligo di astensione; la valutazione operata deve essere svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato, ragionevolmente congruo; la verifica deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art.7 del D.P.R. n. 62/2013;

 <p>ASL RIETI</p> <p>Dipartimento di Prevenzione</p>	<p>Procedura del Dipartimento di Prevenzione Aziendale</p> <p><i>“Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai C.U. , in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare”</i></p>	<p>REV. 00 del 25/09/2017</p> <p>Allegato N° 1</p> <p>Pag. N°6/10</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
--	--	---	---

c) Il Responsabile UOC /UOSD, esaminata la situazione sottoposta alla sua attenzione risponde per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico, che affiderà ad altro dipendente (ovvero in carenza di figure professionalmente idonee, avocando a sé ogni compito relativo a quel procedimento), oppure motivando le ragioni che comunque consentono l'espletamento delle attività da parte del dipendente;

d) Il Responsabile UOC /UOSD annota l'astensione, senza indicazione delle cause che l'hanno determinata, nella pratica per la quale è sorto il conflitto di interesse;

e) Il Responsabile UOC /UOSD trasmette la relativa comunicazione :

- *in forma integrale*, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione aziendale, che provvede alla tenuta del relativo archivio;
- *in forma integrale*, all'Ufficio personale, per l'inserimento nel fascicolo del dipendente ;
- *per conoscenza* al Direttore del Dipartimento di Prevenzione;
- *per conoscenza* alla segreteria del dipartimento che ha il compito di archiviare la comunicazione in un apposito fascicolo agli atti del Dipartimento di Prevenzione.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile UOC/UOSD, lo stesso è tenuto ad informare, *tramite l'Allegato A*, di cui al punto 9. della procedura, direttamente il Direttore del Dipartimento Di Prevenzione che avrà il compito di valutare le iniziative da assumere.



 <p>OSTERIA SAN TANDRO RESPONSABILE</p> <p>Dipartimento di Prevenzione</p>	<p>Procedura del Dipartimento di Prevenzione Aziendale</p> <p><i>“Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai C.U. , in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare”</i></p>	<p>REV. 00 del 25/09/2017</p>	
		<p>Allegato N° 1</p> <p>Pag. N°7/10</p>	

6.2 *In assenza di conflitto di interesse :*

a) Il Dipendente è tenuto a comunicare al proprio Responsabile UOC/UOSD, tramite l'*Allegato B*, parte integrante della presente procedura, tassativamente entro e non oltre il 30 gennaio di ogni anno, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

b) Il Responsabile UOC /UOSD raccoglie le dichiarazioni, *di cui all'Allegato B*, che

provvede ad archiviare in un apposito fascicolo del suo servizio, informando il Dipartimento, tramite protocollo aziendale, dell'avvenuta fascicolazione per l'anno in corso.

La segreteria del Dipartimento provvederà a raccogliere le comunicazioni di tutti i servizi in un fascicolo dipartimentale.

7. **Monitoraggio del grado di applicazione della procedura.**

Il Responsabile UOC/UOSD entro il 30 gennaio di ogni anno, dovrà raccogliere le “dichiarazioni sostitutive, dell'atto notorieta', di assenza di conflitto di interesse” , Allegato B, parte integrante della presente procedura, di tutto il personale afferente al proprio Servizio; dovrà quindi trasmettere, entro il 10 febbraio, apposita relazione, tramite il protocollo informatico aziendale alla Direzione del Dipartimento, nella quale comunica l'avvenuta archiviazione delle dichiarazioni in apposito fascicolo, elencando, qualora si siano verificati nell'anno precedente, i casi di presenza di conflitto di interesse e dichiarando, nella fattispecie, di aver adempiuto per quanto di competenza a procedere secondo le disposizioni previste dalla presente procedura.

La Segreteria del Dipartimento, entro il 31 gennaio, dopo aver verificato che tutti i Responsabili abbiano proceduto a relazionare archiverà ogni comunicazione in apposito fascicolo dipartimentale; in caso di inadempienza dei Responsabili la segreteria informerà il Direttore del Dipartimento.



 <p>ASL RIETI</p> <p>Dipartimento di Prevenzione</p>	<p>Procedura del Dipartimento di Prevenzione Aziendale</p> <p><i>“Gestione del conflitto di interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto, rivolto agli addetti ai C.U. , in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare”</i></p>	<p>REV. 00 del 25/09/2017</p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
		<p>Allegato N° 1</p> <p>Pag. N°8/10</p>	

8. Normative di riferimento :

1. D.P.R. 62/2013 : Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
2. Legge 190/2012 : Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ;
3. Legge 241/1990 : Norme sul procedimento amministrativo ;
4. D. lgs 39/2013 : Disposizioni in materia di inconfiribilità' 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 ;
5. Decreto Commissario ad Acta n. U 00503/2015 : Linee guida regionali sulla gestione del conflitto di interesse degli addetti al controllo ufficiale in materia di sanità veterinaria e sicurezza alimentare.

La violazione sostanziale delle predette norme dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile, nei casi previsti, di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

9. Allegati

Allegato A “DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 DPR 445/2000”) : DICHIARAZIONE DI **PRESENZA** DI CONFLITTO DI INTERESSE;

Allegato B “DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 DPR 445/2000”) : DICHIARAZIONE DI **ASSENZA** DI CONFLITTO DI INTERESSE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)

Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse. *(far compilare al Dirigente, funzionario, dipendente, collaboratore, in qualità di responsabile del procedimento e/o del provvedimento finale e/o che, a vario titolo, interagisce con soggetti, persone fisiche o giuridiche, con i quali l'Asl di Rieti. intrattiene rapporti aventi rilevanza economica)*

Il/La sottoscritto/anato/a
a
Ile residente in
Via n.....
Codice Fiscale
professione
In qualità di
alla data del
per l'incarico/attività di

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti fa/si, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

per proprio conto, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nell'espletamento di controlli ufficiali (art 1, comma 41, della legge 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis della legge n. 241/1990, rubricata " Conflitto di interessi")

SI IMPEGNA

ad aggiornare l'informazione di cui sopra ogniqualvolta si determinino variazioni rilevanti sia a carattere generale sia per singoli casi, comunque, con cadenza annuale fissata nel mese di gennaio di ogni anno.

..... li

In fede.

Firma



Allegato B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)

Dichiarazione di presenza di conflitto d'interesse. *(far compilare al Dirigente, funzionario, dipendente, collaboratore, in qualità di responsabile del procedimento e/o del provvedimento finale e/o che, a vario titolo, interagisce con soggetti, persone fisiche o giuridiche, con i quali l'Asl di Rieti intrattiene rapporti aventi rilevanza economica)*

Il/La sottoscritto/anato/a
a
Ile residente in
Via n.....
Codice Fiscale
professione
In qualità di
alla data del
per l'incarico/attività di

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti fa/si, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

per proprio conto, che esistono motivi di conflitto d'interessi nell'espletamento di controlli ufficiali nelle seguenti imprese/aziende:

IMPRESA	SEDE	DESCRIZIONE DELLA SUSSISTENZA DEL CONFLITTO D'INTERESSE

SI IMPEGNA

ad aggiornare l'informazione di cui sopra ogniqualvolta si determinino variazioni rilevanti e, comunque, con cadenza annuale fissata nel mese di gennaio di ogni anno.

..... li

In fede.

Firma

