

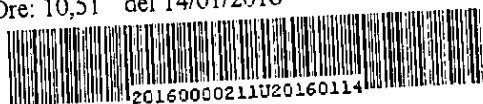


**COMUNE DI CASTELSARACENO**

**PROVINCIA DI POTENZA**

Comune di Castelsaraceno  
Provincia di Potenza

Prot. 2016 0000211 Uscita  
Ore: 10,51 del 14/01/2016



**AI DIPENDENTI COMUNALI**

Sig. Cascini Antonio  
Sig. Cirigliano Antonio  
Sig. Cirigliano Luigi  
Sig. D'Elia Giacomo  
Rag. D'Orsi Rosario  
Geom. Giovinazzo Ottavio  
Geom. Iacovino Egidio  
Sig. Lardo Giuseppe  
Sig. Latronico Giuseppe  
Rag. Lofiego Carmine  
**SEDE**

**OGGETTO: PRESTAZIONI ESTRANEE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI CASTELSARACENO.  
RILEVAZIONE PER L'ANNO 2016.**

In riferimento a quanto previsto dal regolamento per la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a prestazioni estranee all'ufficio per i dipendenti del Comune di Castelsaraceno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 19.02.2014, esecutiva ai sensi di legge, si ricorda quanto segue:

**1. Sono incompatibili gli incarichi e le cariche:**

- a) che generano conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dall'Area di assegnazione o dall'Amministrazione in genere;
- b) che, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio da parte del dipendente in relazione alle esigenze dell'Area di assegnazione.

Al dipendente è comunque vietato:

- a) di prendere parte in qualsiasi modo, forma direttamente o indirettamente ad appalti forniture, servizi e in genere ad opere di interesse del Comune o delle Aziende che da esso dipendono;
- b) di compiere durante il servizio lavori o prestazioni estranee alle mansioni d'ufficio;
- c) di affidare, anche temporaneamente, ad estranei al Comune i lavori, le prestazioni, le mansioni o i servizi ai quali ha il dovere di attendere.

**2. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno è fatto divieto:**

- a) di esercitare attività di tipo commerciale, industriale, o professionale autonomo ed artigianale;

- b) di instaurare altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati e, comunque, di svolgere attività di lavoro subordinato con soggetti diversi dal Comune;
- c) di assumere cariche in società, aziende ed enti, con fini di lucro, tranne che si tratti di società, aziende od enti per i quali la nomina sia riservata all'amministrazione comunale o per le quali, tramite convenzioni appositamente stipulate, si preveda espressamente la partecipazione di dipendenti comunali, e di società cooperative ai sensi, in tale ultimo caso, del DPR n. 3/57 art 61;
- d) ricevere incarichi da aziende speciali, istituzioni, società a partecipazione pubblica, pubblici consorzi che abbiano in atto interessi od utilità in decisioni o in attività dell'amministrazione comunale, fatti salvi accordi fra enti per lo svolgimento di particolari funzioni specialistiche da parte di dipendenti comunali.

3. In particolare sono incompatibili:

- a) gli incarichi o le cariche a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o l'Area di assegnazione ha funzioni di controllo o di vigilanza;
- b) gli incarichi o le collaborazioni a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o l'Area di assegnazione hanno funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati anche in forma tacita;
- c) gli incarichi o le collaborazioni a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo al procedimento amministrativo di individuazione del fornitore, di verifica o di controllo;
- d) la qualità di socio di società commerciale se alla titolarità di quote di patrimonio sono connessi di diritto compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale. Tale divieto non si applica nel caso di partecipazione a società cooperative, purché il richiedente non rivesta cariche amministrative.

Resta possibile l'esercizio delle attività di cui al punto a) e b) nei confronti di altri enti pubblici, purché il dipendente richiedente non appartenga ad un servizio che in qualche modo interviene nelle fasi del procedimento.


Si ricorda altresì che occorre tenere presente quanto prescritto dal Codice di comportamento aziendale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 27.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, nello svolgimento dell'autorizzata attività:

1. I dipendenti che prestano servizio nelle aree di attività dedicate alla programmazione finanziaria, alla gestione finanziaria, alla gestione delle entrate e alla lotta all'evasione non possono svolgere, avuto riguardo al ruolo svolto o alla posizione rivestita, incarichi riguardanti attività, interventi, autorizzazioni, concessioni, da svolgersi nel territorio del Comune di Castelsaraceno.

Tanto ricordato, si invitano le SS.VV. a voler rendere la dichiarazione per l'anno 2016, utilizzando l'allegato modello.

Castelsaraceno, lì 13.01.2016

Il Responsabile della prevenzione della corruzione  
 Il Segretario Comunale  
 dott.ssa Filomena Panzardi



*F.P.*



**COMUNE DI CASTELSARACENO**  
**PROVINCIA DI POTENZA**

**AL SEGRETARIO COMUNALE**  
**SEDE**

**OGGETTO: PRESTAZIONI ESTRANEE ALL'UFFICIO PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI CASTELSARACENO.  
RILEVAZIONE PER L'ANNO 2016.**

In riferimento alla V.S. nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, si trasmette la dichiarazione  
sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 per l'anno 2016.

Castelsaraceno, lì

Il dipendente



**COMUNE DI CASTELSARACENO**  
**PROVINCIA DI POTENZA**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
**(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di Castelsaraceno, *consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445,*

**DICHIARA**

- Di non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 2 – 3 – 4 - 5 del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a prestazioni estranee all'ufficio per i dipendenti del Comune di Castelsaraceno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 19.02.2014;
- Di trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 2 – 3 – 4 - 5 del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a prestazioni estranee all'ufficio per i dipendenti del Comune di Castelsaraceno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 19.02.2014, con conseguente presentazione separata della seguente documentazione:
  - richiesta autorizzazione a prestazioni estranee all'ufficio;
  - Informativa relativa a prestazioni estranee all'ufficio che non richiedono autorizzazione;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.lgs n. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

**SI IMPEGNA**

a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale e comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi sostativi.

Castelsaraceno, lì

**Il dipendente**

---

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, tramite un incaricato oppure a mezzo posta ordinaria o elettronica.

La presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Castelsaraceno.

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" Titolare del trattamento è il Comune di Castelsaraceno, con sede in Piazza Piano della Corte, n. 1, CAP 85031, mentre Responsabile del Trattamento è il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.