Allegato C

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI DEL CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA S. SATTA

adottato ai sensi dell'art.54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e in conformità alla delibera ANAC n. 177/2020 e aggiornato ai sensi del D.L. n.36 del 30/04/2022

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

SEZIONE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Definizioni

- "ANAC" : Autorità nazionale anticorruzione.
- "Codice nazionale" o "DPR n. 62/2013": decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 rubricato "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici."
- "Codice": il presente "codice di comportamento integrativo".
- "Cost.": Costituzione della Repubblica italiana (approvata dall'Assemblea Costituente il 22/12/1947).
- "Collaboratori e consulenti": i soggetti di cui all'art.53 d.lgs.n.165/2001 come individuati nell'art.2, comma 3, del presente codice;
- "D.Lgs. n. 267/2000" : decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 rubricato "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".
- "D.Lgs. n. 165/2001": decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- "D.Lgs. n. 33/2013": decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato e integrato dal d.lgs. n.97/2016.
- "D.Lgs. n. 39/2013" : decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 rubricato "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190.".
- "Delibera ANAC 177/2020" : delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 con cui l'ANAC ha approvato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".
- "Dipendente/i" : i dipendenti, gli incaricati a contratto ai sensi degli artt. 90 e 110 del d.lgs. n. 267/2000 e gli altri soggetti destinatari delle disposizioni del Codice nazionale e del presente codice, salvo le specifiche previsioni limitative delle predette categorie di soggetti.

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

- "Legge n. 241/1990": legge 7 agosto 1990, n. 241 rubricata "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.".

- "Legge n. 97/2001": legge 27 marzo 2001, n. 97 rubricata "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche."

- "Legge n. 190/2012": legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

- "NdV": Nucleo di valutazione.

- "PNA": Piano nazionale Anticorruzione

- "PTPCT": Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- "RPCT": Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- "RPD": Responsabile della protezione dei dati personali.

- "Regolamento UE 2016/679" o "GDPR": Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 rubricato "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati"

- "Responsabile/i di Settore": i dipendenti con responsabilità di posizione organizzativa assegnati a strutture apicali prive di figure dirigenziali compresi quelli assunti ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000

- "RUP": responsabile unico del procedimento

- "UPD": Ufficio procedimenti disciplinari.

Articolo 2 - Finalità, oggetto, destinatari e pubblicità del codice

1. Il presente "codice di comportamento integrativo", adottato in ottemperanza all'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e in armonia con le linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020, al fine di assicurare la qualità dei servizi resi da questo Consorzio, di contribuire alla prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione nonché di far rispettare i principi costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, del servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, integra e specifica, in una logica a cascata di pianificazione propria della legge 6 novembre 2012, n. 190, i doveri minimi previsti dal "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" emanato con Decreto del Presidente della

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.
Il presente Codice viene adeguato da quanto previsto all'art.4 del D.L. 36 del 30/04/2022, convertito in legge 79/2022;

2. Sono obbligati a rispettare e applicare i doveri di comportamento previsti dal presente codice tutti i dipendenti del Consorzio - Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa - con contratto di lavoro di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, anche se a tempo determinato e a tempo parziale, anche in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, compresi coloro che prestano la loro attività negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di governo ai sensi dell'art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e i titolari di incarichi dirigenziali affidati ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. Gli obblighi di condotta definiti da questo codice si estendono, secondo il criterio di compatibilità, ai seguenti soggetti esterni che prestano la loro attività a favore di questa Consorzio:
   a. soggetti incaricati, con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo, di rapporti di collaborazione o di consulenza o di progettazione o di studio;
   b. collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere.
4. Con la sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "disposizioni generali", il presente codice e i suoi successivi aggiornamenti si presumono conosciuti da tutti i suoi destinatari. Copia del presente codice è inviata via mail: a tutti i dipendenti in servizio; ai collaboratori in carica; a quanti saranno assunti o incaricati successivamente.
5. Il RPCT, i Dirigenti, gli incaricati di Posizione Organizzativa e l'ufficio procedimenti disciplinari vigilano, per quanto di competenza, sull'applicazione delle disposizioni del presente codice.

Articolo 3 – Principi generali

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina e onore nonché di rispettare i princìpi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi nelle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita le situazioni ed i comportamenti che possano ostacolare il corretto

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

4. Le prerogative ed i poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
5. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia e, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, gestisce le risorse pubbliche garantendo l'equilibrato rapporto tra qualità dei risultati e contenimento dei costi.
6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
7. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
8. Il dipendente orienta altresì il proprio comportamento ai principi della circolarità delle informazioni tra gli uffici interni della Consorzio e dell'approccio integrato nello svolgimento dell'azione amministrativa.
9. La violazione degli obblighi previsti dal Codice nazionale e dal presente codice nonché dal PTPCT comporta responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile e disciplinare previste da disposizioni di legge, di regolamento e dai contratti collettivi.

SEZIONE II

COMPORTAMENTI SPECIFICI DEI DIPENDENTI

Articolo 4 - Regali, compensi e altre utilità

(art. 4 DPR n. 62/2013)

1. Il dipendente non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o qualsiasi altra utilità.
2. Il dipendente non chiede e non accetta, per sé o per altri, regali o qualsiasi altra utilità, neppure di modico valore, a titolo di corrispettivo, per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare compiti o poteri di cui sono investiti.
3. E' vietato ai dipendenti accettare regali o atti di cortesia:
   a. da persone che si abbia motivo di ritenere collegate ad associazioni di tipo mafioso o ad altre associazioni criminali;

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

b. da soggetti che hanno in corso o abbiano avuto, nel biennio precedente, rapporti significativi in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Il biennio precedente decorre dalla data in cui sono state adottate le decisioni o compiute le attività predette, fatte salve le eccezioni consentite a norma del successivo comma 4.

4. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia, purché siano comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati anche dall'esterno come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio, tale da ledere l'imparzialità dell'immagine dell'amministrazione.
5. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
6. Il modico valore per ciascun regalo o utilità, quali sconti, omaggi o forme di ospitalità, ricevibile dal singolo dipendente è fissato, in via orientativa, a 50 (cinquanta) euro complessivamente nell'arco di ciascun anno solare da parte dello stesso soggetto.
7. E' vietato comunque accettare somme di denaro di qualunque importo.
8. I regali o le altre utilità comunque ricevuti, fuori dei casi consentiti dall'articolo 4 del DPR n. 62/2013 e dal presente articolo, nell'ipotesi in cui non sia possibile la restituzione al donatore, sono immediatamente consegnati al Consorzio che li destinerà ad enti pubblici o privati che svolgono attività socio-assistenziale nei confronti di persone bisognose.

Articolo 5 - Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi

1. E' vietato al dipendente accettare, anche informalmente, incarichi di collaborazione, consulenza o studio di qualsiasi natura e a qualunque titolo, anche se non afferenti alle materie di competenza del suo ufficio, da soggetti privati – persone fisiche, operatori economici, associazioni, organizzazioni - che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Ai predetti fini:

   - il "biennio precedente" calcolato decorrere dalla data in cui ha avuto inizio il procedimento o il rapporto contrattuale dal quale è derivato il predetto interesse economico;

   - per "interesse significativo" deve intendersi un interesse derivato dalle decisioni o attività a favore dei predetti soggetti privati, direttamente o indirettamente, il cui valore economico superi o possa superare l'importo di modico valore individuato nel precedente comma 4;

   - per "soggetti privati" devono intendersi:

     a. coloro che abbiano avuto con il Consorzio rapporti contrattuali di qualunque valore economico, per l'esecuzione di opere e lavori pubblici o per la fornitura

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

di beni o di servizi programmati o gestiti o eseguiti o controllati dall'ufficio di appartenenza ovvero abbiano ricevuto dall'ufficio di appartenenza autorizzazioni o concessioni;

b. coloro che siano stati destinatari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e valore economico assegnati dall'ufficio di appartenenza;

c. coloro che siano stati destinatari di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali o commerciali, comunque denominati, adottati dall'ufficio di appartenenza;

d. coloro che abbiano intrapreso azioni legali nei confronti del Consorzio nel biennio precedente.

2. Gli incarichi per i quali non operi il divieto di cui al precedente comma devono essere comunque preventivamente autorizzati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001.

3. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità del Consorzio, il Direttore vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale dipendente.

Articolo 6 - Partecipazioni ad associazioni e organizzazioni

(art. 5 DPR n. 62/2013)

1. Nel rispetto della vigente disciplina del diritto di associazione riconosciuto dall'articolo 18 della Costituzione, il dipendente ha l'obbligo di comunicare al Direttore 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 delle attività dell'ufficio cui è assegnato. Per le adesioni o le appartenenze che riguardano il Direttore, la predetta comunicazione è effettuata al Commissario liquidatore.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti, che possa far risalire, anche indirettamente, ad uno dei dati personali particolari (così detti dati "sensibili") di cui all'art. 9, paragrafo 1, Regolamento UE2016/679.

3. Il dipendente si astiene comunque dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e comunque di vantaggi di qualunque genere.

4. La comunicazione deve essere presentata, anche se negativa, utilizzando il modello E):

- prima della data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o dell'atto di affidamento dell'incarico a soggetti esterni;
- entro e non oltre 7 giorni dalla data in cui ha origine l'adesione o la partecipazione se l'adesione o l'appartenenza avviene successivamente alla predetta sottoscrizione o all'atto di conferimento dell'incarico;
- per i soggetti cui il rapporto di lavoro o l'incarico è in essere alla data di entrata in vigore del presente codice, la comunicazione deve essere presentata entro

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

trenta (30) giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice.

5. Sussiste l'obbligo di comunicazione immediata da parte del dipendente della propria adesione o appartenenza nel caso in cui allo stesso siano assegnate responsabilità di procedimento rispetto alle quali detta adesione o appartenenza possa generare situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.
6. Il destinatario della comunicazione, nei successivi 30 giorni, valuta, in contraddittorio con l'interessato, la compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente alle associazioni o alle organizzazioni con l'esercizio dei suoi compiti e poteri; e, qualora da tale valutazione si deduce che il dipendente potrebbe essere influenzato negativamente nell'espletamento della sua attività, adotta gli eventuali necessari provvedimenti consequenziali, quali:
   - la limitazione dei compiti o l'affiancamento responsabile di altro dipendente,
   - la rotazione funzionale;
   - se necessario, l'assegnazione ad altro ufficio.
7. Il dipendente non induce o costringe altri dipendenti o utenti dei servizi di competenza dell'ufficio di appartenenza ad aderire o a partecipare ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tali fini, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di qualunque natura. Chiunque sia oggetto di tali pressioni o abbia certezza che tali pressioni siano esercitate da altri dipendenti ha l'obbligo di avvertire tempestivamente dell'accaduto il Direttore. Questo, ricevuta la segnalazione, svolge sommari accertamenti e ove la segnalazione appaia fondata segnalano il fatto all'ufficio per i procedimenti disciplinari entro il termine per l'esercizio dell'azione disciplinare.

Articolo 7 - Comunicazione di provvedimenti di natura penale

1. Al fine di porre tempestivamente l'Amministrazione nelle condizioni di poter adottare i provvedimenti di natura disciplinare o di prevenzione della corruzione previsti dalle disposizioni di seguito indicate, i soggetti destinatari dei Codici nazionale e integrativo, se e in quanto rispettivamente interessati dalle seguenti disposizioni, hanno l'obbligo di comunicare, utilizzando il modello L), al RPCT i correlati provvedimenti di natura penale, non oltre 3 giorni dalla loro avvenuta conoscenza o notificazione:
   a. articoli 58, 59, 60, 61 e 62 del CCNL "Comparto funzioni locali" del 21 maggio 2018: qualunque provvedimento (avvio di un procedimento penale con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato, comunicazione di indagato, rinvio a giudizio, misura restrittiva della libertà personale) o sentenza di condanna di natura penale anche non passata in giudicato conseguito per un fatto doloso o colposo, anche non attinente al rapporto di lavoro ovvero commesso fuori dall'ambiente di lavoro, da cui possa conseguire responsabilità disciplinare ai sensi dalle predette disposizioni contrattuali;
   b. art. 16. comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165/2001: provvedimento di avvio di un procedimento penale con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato a

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

norma dell'art. 335 c.p.p. per condotte di natura corruttiva di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319- ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale (come individuati dall'ANAC con delibera n. 215 del 26 marzo 2019);

c. art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001: provvedimento di rinvio a giudizio per alcuni dei delitti di cui agli articoli 314 c. 1, 317, 318, 319, 319- ter, 319-quater e 320 del c. p. e all'art. 3 della legge 9/12/1941, n.1383;

d. art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013: di essere stato condannato, con decreto penale ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva ovvero con sentenza anche non passata in giudicato, per avere consumato o tentato di consumare uno dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

2. La comunicazione, sottoscritta dal soggetto interessato, deve:

a. indicare i dati identificativi del soggetto, la qualifica di inquadramento ovvero l'incarico ricoperto o da ricoprire, il Settore e l'ufficio di appartenenza ovvero interessato dall'incarico da ricoprire, i dati identificativi del provvedimento penale;

b. essere consegnata al RPCT personalmente o tramite raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, sul cui esterno è annotato esclusivamente il nome e cognome del mittente e il RPCT quale destinatario;

c. qualora si tratti di un provvedimento non definitivo, con la su citata comunicazione il soggetto interessato si impegnerà ad aggiornare la stessa allorché dovesse intervenire il provvedimento definitivo.

d. I soggetti che per ragioni di ufficio hanno conoscenza dei provvedimenti di cui al comma 1 sono obbligati alla massima riservatezza e a eseguire le doverose operazioni di trattamento strettamente necessarie in modo da proteggere i dati personali a norma del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Articolo 8 - Situazioni di conflitto di interesse

(artt. 6 E 7 DPR N. 62/2013 - art. 35-bis D.lgs. n. 165/2001)

1. Il conflitto di interessi è una condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidato ad un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse pubblico che si dovrebbe perseguire, violando così i principi costituzionali di buona andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97, comma 2, della Costituzione.

2. A norma dell'art. 6, comma 2, del DPR n. 62/2013, il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

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.

3. A norma dell'art. 7 del DPR n. 62/2013, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano 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; si astengono, altresì, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
4. A norma dell'art. 53, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001, "Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3".
5. A norma dell'art. 53, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, "Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni." Modello M)
6. A norma dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 devono autodichiarare, utilizzando il modello L), prima dell'eventuale nomina, l'insussistenza nei propri confronti di sentenze di condanna, anche non definitive, per un reato contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, i dipendenti e i soggetti esterni candidati o disponibili:
   a. ad essere nominati componenti o segretari di commissioni giudicatrice i per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
   b. ad essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti: alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture; alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
   c. ad essere nominati componenti o segretari di 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.

Articolo 9 - Obblighi di astensione e comunicazione

1. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio o dell'affidamento dell'incarico, informa per iscritto, utilizzando il modello A, il responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

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. (art. 6, comma 1, del DPR n.62/2013).

2. Il Direttore utilizzando il modello B.2), prima di assumere le funzioni, comunicano all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgeranno e dichiarano se hanno 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 dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

3. Il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale qualora si trovino in una situazione anche potenziale di conflitto di interessi hanno l'obbligo di astenersi da ogni attività inerente al procedimento amministrativo interessato dal conflitto di interessi e di darne tempestiva comunicazione, utilizzando il modello C) ai soggetti destinatari indicati nella seguente tabella: (art. 6-bis della legge n.241/1990)

SOGGETTI OBBLIGATI ALLA COMUNICAZIONE	**DESTINATARI DELLA COMUNICAZIONE**
Dipendenti	Direttore
Direttore (anche a contratto ex art. 110 TUEL)	Commissario liquidatore
componenti degli organi di controllo interni (NdV e Revisore)	Commissario liquidatore

4. La comunicazione inerente alla situazione di conflitto di interessi, scritta e protocollata e da conservare nel relativo fascicolo, deve contenere:

   - l'ufficio di appartenenza e i dati identificativi del soggetto obbligato ad astenersi;
   - il procedimento amministrativo e/o le attività di propria competenza per i quali sussiste l'obbligo di astensione;
   - la fattispecie specifica della situazione di conflitto di interessi o le situazioni potenziali di conflitto di interesse da cui consegue l'obbligo di astensione nonché come e quando ne sia venuto a conoscenza;

5. Al fine di accertare se la situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi sia realmente idonea a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il soggetto

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

destinatario della comunicazione, dopo avere provveduto, tempestivamente ed eventualmente in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione della stessa situazione segnalata, al fine di superare la criticità rilevata e di prevenire il correlato rischio corruttivo, adotta (entro gg 5 dalla data della comunicazione) una misura idonea e proporzionata, tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e/o immateriale (danno all'immagine imparziale del Consorzio) che possa nuocere all'Ente. Esempio dimisure adottabili:

- cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- interventi di altri soggetti con funzioni di supervisione e controllo;
- motivazione più specifica per le scelte adottate;
- revoca dell'incarico;
- nomina di un sostituto;
- avocazione a se stesso dell'adozione dell'atto finale;
- rotazione funzionale o strutturale.

6. Qualunque soggetto che abbia un interesse legittimo a far valere l'obbligo di astensione nei confronti di uno dei predetti soggetti, qualora sussista una delle condizioni previste dall'art. 7 del DPR n. 62/2013, può rivolgere al RPCT apposita istanza di ricusazione, utilizzando il modello D, con cui, rappresentata la situazione di conflitto di interesse per la quale sussisterebbe tale obbligo, chiede che il soggetto obbligato ad astenersi sia sostituito con altro soggetto.

Articolo 10 - Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti e di altri atti negoziali

(art. 14 DPR n. 62/2013 - art. 42 e 77 d.lgs. n. 50/2016)

1. I dipendenti del Consorzio e tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare il Consorzio nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzarne l'attività esterna, compresi i componenti e il segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici per le procedure di appalto per la fornitura di lavori, di beni e di servizi nonché delle concessioni, si trovano in situazione di conflitto di interesse quando:
   a. hanno, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale di diversa natura che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura del contratto pubblico o della concessione;
   b. abbiano concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi a titolo privato mediante moduli o formulari a norma dell'articolo 1342 del codice civile.
2. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del d.lgs. n. 50/2016. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

3. Nelle situazioni di conflitto di interesse di cui al comma 1 i predetti soggetti hanno l'obbligo di astenersi dallo svolgimento di tutte le attività di loro competenza inerenti alle varie fasi della procedura di gestione del contratto pubblico o della concessione, redigendo apposito verbale afferente l'astensione.
4. I dipendenti e gli altri soggetti di cui al comma 1 che concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura o servizio, finanziamento e assicurazione per conto del Consorzio, sono obbligati a darne informazione, scritta e protocollata, utilizzando il modello F) al responsabile del Settore entro 2 giorni. Il responsabile valuta, in eventuale contraddittorio con l'interessato, se tale situazione possa minare il buon andamento o l'imparzialità dell'attività amministrativa, e adotta le misure ritenute più idonee per evitare il rischio corruttivo. (art. 14, comma 3, DPR n.62/2013).
5. Se nelle situazioni di cui ai commi 1 e 3 si trova il Direttore, invia la segnalazione e l'informazione al Commissario liquidatore.
6. Per quanto concerne le situazioni di conflitto di interessi afferenti i procedimenti relativi ai contratti pubblici di cui all'articolo 42, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 nonché alle disposizioni inerenti all'esclusione di un concorrente da una procedura di gara di cui all'art.80, comma 5, lettera d) del d.lgs.50/2016 sono da osservare le direttive disposte dall'ANAC nelle apposite Linee guida n. 15 approvate con delibera n. 494/2019.

Articolo 11 - situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure selettive di personale

(art. 11, comma 1, DPR n. 487/1994)

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, non possono essere nominati componenti effettivi e supplenti nonché consulenti senza diritto di voto e, inoltre, segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici per l'accesso a pubblici impieghi e per le progressioni orizzontali e verticali dei dipendenti coloro che sono stati condannati:
   a. anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale:
   b. in qualità di membri o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, con sentenza non sospesa per aver concorso, con dolo o colpa grave, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.
2. I soggetti candidati agli incarichi sopra indicati devono presentare apposita

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

dichiarazione sottoscritta, conforme al modello G da consegnare al responsabile competente alla nomina.

3. Ai sensi dell'art. 11, comma 1, del DPR n. 487/1994, prima dell'inizio delle prove concorsuali o selettive, ciascun componente, anche con funzioni di esperto, e il segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici dei candidati partecipanti a procedure concorsuali esterne o interne per l'assunzione di personale o a procedure per le progressioni economiche orizzontali o verticali, presa visione soltanto dell'elenco dei partecipanti, hanno l'obbligo di rendere apposita dichiarazione, conforme al modello H), di insussistenza, tra loro componenti e segretario verbalizzante nonché tra ciascuno degli stessi e i candidati, di alcuna delle seguenti situazioni di conflitto di interessi di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile.
4. Nel caso di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse di cui al comma 3 i soggetti interessati, indicando genericamente la sussistenza di una delle dette situazioni senza specificare quale sia e il soggetto con cui intercorre la stessa, hanno l'obbligo di astenersi immediatamente dallo svolgimento di qualunque attività di loro competenza inerente alla procedura concorsuale e di allontanarsi dal sito ove si svolgono le operazioni concorsuali. Di ciò bisogna darne atto nell'apposito verbale della commissione al quale deve essere allegata la nota sottoscritta.
5. In conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lettera e), del d.lgs. n. 165/2001, il soggetto a cui affidare l'incarico di presidente o componente, anche quale esperto senza diritto di voto, e di segretario verbalizzante di una commissione giudicatrice di procedure concorsuali per il reclutamento di personale e per le progressioni orizzontali e verticali dei dipendenti deve autodichiarare, utilizzando il modello N), di non essere componente degli organi di indirizzo politico di questo Consorzio, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Articolo 12 - Prevenzione della corruzione

(art. 8 DPR n. 62/2013)

1. I destinatari del presente codice, per quanto di rispettiva competenza, hanno il dovere giuridico ed etico di fornire il proprio contributo per la prevenzione della corruzione, nella cui nozione sono da ricomprendere, oltre i comportamenti corruttivi in senso stretto e i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, anche tutti i comportamenti che, pur non punibili con sanzioni penali, violano i principi costituzionali del buon andamento e di imparzialità delle attività delle pubbliche amministrazioni, determinando un nocumento agli interessi pubblici e una cattiva amministrazione delle risorse pubbliche.
2. Ogni dipendente, per quanto di propria competenza, partecipa attivamente e con senso di responsabilità alla redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), con riferimento, in particolare: alla mappatura e all'analisi dei processi; alla individuazione, mappatura e valutazione dei rischi; alla individuazione, mappatura, attuazione e monitoraggio delle misure.

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

3. Il Direttore, in particolare:
   a. Collabora nell'individuare le aree generali e le aree specifiche nonché le eventuali aree facoltative maggiormente soggette a rischi corruttivi; nell'analisi del contesto esterno e interno, acquisendo e ponderando i dati e le informazioni che possono influenzare lo svolgimento dei processi; nell'individuare e mappare per ciascuna area i procedimenti amministrativi e i relativi processi maggiormente esposti a rischi corruttivi; nell'individuare e mappare per ciascun processo i rischi corruttivi e valutarli secondo il metodo previsto nello stesso PTPCT; nell'individuare le misure utili a contrastare i correlati rischi; nel coordinare e verificare l'attuazione e il monitoraggio delle misure generali e specifiche;
   b. è responsabile dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e opera in maniera tale da creare le condizioni idonee a consentire l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
   c. deve valorizzare l'attuazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi organizzativi e individuali dell'Ente;
   d. deve programmare e attuare la formazione propria e dei dipendenti del Consorzio, in particolare in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
   e. deve verificare il regolare assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013;
   f. deve tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
4. Il dipendente, in relazione ai propri compiti istituzionali, è obbligato a:
   a. collaborare con il proprio responsabile e con il RPCT nelle attività di redazione e attuazione del PTPCT;
   b. rispettare e attuare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
   c. informare il responsabile e il RPCT relativamente alle situazioni, anche solo potenzialmente, indici di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza; in alternativa, utilizzare il canale informatico messo a disposizione sul sito istituzionale per le segnalazioni di illecito, denunciare all'autorità giudiziaria i comportamenti penalmente illeciti commessi nell'ambito dell'amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza. Il Direttore, ricevuta una segnalazione di illecito da parte di un dipendente, inoltra denuncia all'autorità giudiziaria, se ancora non si è provveduto, e contestualmente informa il RPCT e l'UPD, trasmettendo i relativi atti in via assolutamente riservata.

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

5. Il dipendente è tenuto al segreto d'ufficio dei dati, documenti e informazioni di cui sia comunque venuto a conoscenza relativi a indagini, procedimenti disciplinari, inchieste o istruttori e interne.
6. Se nelle situazioni descritte alle lettere c) del comma 4 si trova il Direttore, si segue la procedura sopra descritta e le segnalazioni e/o informazioni sono rese al Commissario liquidatore. In alternativa, utilizzare il canale informatico messo a disposizione sul sito istituzionale dedicato alle segnalazioni di illecito

Articolo 13 - Trasparenza e tracciabilità dei flussi documentali

(art. 9 DPR n. 62/2013)

1. Il dipendente osserva tutte le misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) prestando la massima diligenza e collaborazione nell'elaborare, reperire e trasmettere i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nell'Albo pretorio on- line e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.
2. Per le pubblicazioni obbligatorie di documenti, dati e informazioni, ai fini della Trasparenza, il dipendente deve rispettare le normative comunitarie e nazionali di riferimento nonché i provvedimenti del Garante della Privacy, con particolare attenzione alle disposizioni afferenti alla protezione dei dati personali e sensibili.
3. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi dei processi decisionali, anche al fine di favorire la loro ripetibilità, il Direttore, le PO e i responsabili dei procedimenti provvedono, per quanto di rispettiva competenza, a che gli stessiprocessi decisionali siano espletati attraverso idonei strumenti e programmi informatici nonché adottano le misure e le modalità necessarie per assicurare la certezza dell'integrità della forma e del contenuto degli atti e dei provvedimenti costituenti ciascun procedimento amministrativo nonché della loro riferibilitàtemporale.
4. Il dipendente ha il dovere:
   a. di uniformarsi alle disposizioni impartite dall'amministrazione in tema di dematerializzazione, con particolare riguardo alla redazione, alla conservazione, alla comunicazione e alla trasmissione di atti e documenti, anche al fine di garantire il conseguimento degli standard di economicità ed efficienza. Nelle comunicazioni interne deve essere utilizzata esclusivamente la posta elettronica ovvero piattaforme telematiche messe a disposizione dall'amministrazione;
   b. di non modificare le configurazioni hardware e software predefinite e di non installare autonomamente programmi o applicativi senza preventiva autorizzazione del servizio informatico;
   c. di utilizzare e mantenere aggiornati i dati e i documenti inseriti nei programmi informatici di gestione dei procedimenti;
   d. di documentare adeguatamente nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti caratterizzati da rilevante discrezionalità le fasi del relativo processo e di fornire specifiche motivazione in ordine alle scelte operate, in particolare, in riferimento alle eventuali divergenze rispetto alla prassi corrente;

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

e. di non rendere pubblici atti e disposizioni, anche verbali, che non risultino protocollati elettronicamente e le comunicazioni informali intercorse nell'ambito dei rapporti di lavoro con gli organi di governo, con i propri superiori e colleghi nonché con i cittadini e gli enti, ad eccezione di quelli veicolati tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale di cui ogni dipendente è dotato.

5. Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo informatico e nell'eventuale fascicolo analogico di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.
6. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato programma informatico che consenta in ogni momento la replicabilità del processo stesso.

Articolo 14 - Comportamento nei rapporti privati

(art. 10 DPR n. 62/2013)

1. Nei rapporti privati (ambito familiare e sociale), il dipendente, a titolo meramente esemplificativo:
   a. osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
   b. non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
   c. non utilizza i documenti, le informazioni e i dati, compresi gli indirizzari, creati o gestiti per esigenze di lavoro, al fine di arrecare, direttamente o indirettamente, vantaggi per sé o per altri;
   d. non usa a fini privati i beni di cui dispone per ragioni di ufficio;
   e. non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito;
   f. non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente;
   g. non assume comportamenti penalmente perseguibili;
   h. non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa nuocere agli interessi o all'immagine del Consorzio .
   i.
2. Nei rapporti privati con altri enti pubblici, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'ente per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del Consorzio. In particolare il dipendente:
   a. non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di una agevolazione per le proprie;

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

b. non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato o funzionario che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno del Consorzio;

c. non diffonde informazioni e non fa commenti, nel rispetto e nei limiti della libertà di espressione, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, di amministratori, o dell'ente in generale.

3. Nei rapporti privati con altri enti o soggetti privati, con esclusione dei rapporti professionali e di confronto informale con colleghi di altri enti pubblici, il dipendente:

a. non anticipa, al fine di avvantaggiare alcuno, i contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni, e benefici in generale;

b. non diffonde i risultati di procedimenti, prima che siano conclusi, che possano interessare il soggetto con cui si è in contatto in quel momento o di soggetti terzi.

c. non propone o promette ovvero richiede a terzi vantaggi di qualsiasi tipo e a qualunque titolo, avvalendosi della posizione di dipendente di questo Consorzio.

Articolo 15 - Comportamento in servizio

(art. 12 DPR n. 62/2013)

1. Nell'espletamento dei compiti istituzionali e dei poteri pubblici attribuiti, il dipendente deve:

a. osservare le relative disposizioni contenute nelle fonti di diritto (disposizioni legislative e regolamentari, contratti collettivi nazionali e decentrati), nelle direttive e disposizioni di servizio di competenza del Direttore, del RPCT, degli organi di controllo interno e di quanti hanno poteri direttivi e di coordinamento;

b. svolgere le proprie funzioni e mansioni nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e di imparzialità e utilizzare la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 c.c.);

c. rispettare le disposizioni per la protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. n.196/2016, alle Linee guida del Garante della Privacy n. 243/2014 e ai regolamenti del Consorzio in materia di privacy in tutte le operazioni di trattamento di dati personali, con particolare riferimento alle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi, eseguite sia nella sede di lavoro e sia in ambito privato o pubblico; gestire le risorse umane, strumentali e finanziarie del Consorzio ovvero di terzi, di cui abbia ricevuto la disponibilità o la custodia giuridica o materiale dall'amministrazione, esclusivamente per l'espletamento delle attività istituzionali di competenza e per il perseguimento degli interessi pubblici correlati ai servizi cui è addetto, nel rispetto delle modalità e dei limiti posti dalla stessa amministrazione;

d. gestire le predette risorse secondo la logica del contenimento dei costi, che comunque non pregiudichi la qualità dei risultati improntare il proprio lavoro alla

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

logica del risparmio (quali: buon uso delle risorse strumentali in dotazione, riciclo della carta per minute; utilizzo parsimonioso dei materiali di cancelleria, etc.);

e. ricercare le migliori soluzioni per l'organizzazione del proprio lavoro anche con riferimento alle interazioni con altri dipendenti e uffici; fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, salvo giustificato motivo, non ritardare ne' adottare comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;

f. se fornito di postazione informatica, non appena prende servizio, acquisire cognizione della posta ricevuta sui propri indirizzi di posta elettronica personale ordinaria e, ove abilitato, di quella certificata; al messaggio di posta elettronica il dipendente risponde con lo stesso mezzo, salvo che lo stesso messaggio contenga elementi per i quali sia necessario utilizzare altre forme stabilite dall'amministrazione;

g. rispettare, nella trattazione dei procedimenti ad iniziativa di parte, l'ordine cronologico delle istanze, salvo diverso ordine di priorità stabilito dal dirigente o dal capo ufficio.

h. comunicare con immediatezza al proprio Responsabile l'impossibilità di adempiere con regolarità ai propri compiti assegnati indicandone i motivi e qualunque altra notizia relativa a fatti o atti da cui possano conseguire danni patrimoniali o d'immagine per l'ente;

i. osservare gli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, in modo che non consegua danno o disservizio a sé stesso, ai colleghi di lavoro e agli utenti;

j. rispettare e far rispettare il divieto di fumo nella sede di lavoro;

k. durante l'attività di servizio non fare uso di sostanze alcoliche e stupefacenti o psicotrope;

l. comunicare, non appena ne abbia avuto conoscenza, al responsabile per la prevenzione della corruzione l'avvio nei suoi confronti di qualsiasi procedimento penale.

2. Il dipendente non fornisce, consegna o consente a soggetti esterni l'utilizzo di logo, stemma, simboli grafici o denominazioni del Consorzio, nonché qualificazioni, titoli o attribuzioni se non in base a specifiche disposizioni e nei limitidi queste.

3. Per il rispetto dell'immagine dell'amministrazione e del pubblico nonché dei colleghi e dei collaboratori, nell'ambiente di lavoro il dipendente è tenuto a indossare un abbigliamento adeguato e consono al ruolo rivestito e ai propri compiti istituzionali.

4. In ordine alla presenza in servizio, il dipendente deve rispettare le seguenti regole:

a. rispettare l'orario di lavoro e di servizio nonché, in particolare, l'orario di apertura delle diverse strutture fisiche;

b. utilizzare personalmente gli appositi strumenti predisposti dall'Ente per l'attestazione di entrata e di uscita dalla sede di lavoro, e ciò all'inizio e al termine del servizio nonché in caso di missioni, di attività istituzionali da svolgersi

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

all'esterno della sede di lavoro ovvero di permessi brevi per esigenze personali;

c. raggiungere la postazione di lavoro immediatamente dopo avere registrato il proprio ingresso;

d. non assentarsi dalla sede di lavoro, per qualsiasi ragione o esigenza personale o di servizio, senza la preventiva formale autorizzazione del proprio responsabile;

e. qualora sia necessario effettuare attività istituzionali all'esterno della ordinaria sede di lavoro ovvero spostamenti tra diverse sedi di lavoro, comunicare a mezzo e-mail al proprio responsabile le ragioni dell'assenza e il luogo o la sede di destinazione;

f. provvedere a che i giorni, gli orari e le modalità secondo cui gli utenti possono interagire di persona o con strumenti telefonici e informatici con le strutture fisiche e informatiche ovvero possono utilizzare i servizi pubblici siano pubblicati nella apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consorzio e posti in evidenza in prossimità di ogni struttura, ufficio e sportello fisico o informatico interessato;

g. avere la necessaria flessibilità nella chiusura del servizio di sportello, provvedendo, ove possibile, alla trattazione delle questioni delle persone in attesa di afflusso allo sportello prima della sua chiusura;

h. presentare la richiesta di ferie o di permesso in tempo utile onde evitare disservizio ai colleghi ed al pubblico, in conformità alle modalità e nei termini previsti dalle direttive dell'Amministrazione;

i. comunicare tempestivamente all'ufficio personale e al proprio responsabile l'assenza determinata da un evento imprevedibile ovvero l'infortunio sul posto di lavoro e comunicare nel termine prescritto gli estremi (numero di protocollo di invio telematico) il certificato medico in caso di malattia;

j. utilizzare i permessi (legge 104/92, diritto allo studio, ecc..) effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dal contratto collettivo;

5. In materia di applicazioni informatiche il dipendente è obbligato al rispetto di quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici dell'Ente; in particolare, il dipendente deve:

a. custodire le credenziali di accesso personali alla propria postazione informatica in modo che altri non possano venirne a conoscenza; è comunque responsabile di ogni suo uso o eventuale abuso;

b. custodire i codici di accesso ai programmi e agli strumenti informatici avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti istituzionali;

c. utilizzare esclusivamente i programmi posti a disposizione dall'amministrazione;

d. utilizzare soltanto i contatti da cui non possono essere trasmessi programmi (virus, malware) che possano infettare e danneggiare volutamente il sistema operativo istituzionale;

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

e. evitare l'istallazione di programmi di giochi o altre applicazioni per il tempo libero comunque non utilizzare gli stessi.

6. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Ente a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio e, in ogni caso, nel rispetto delle disposizioni in tema di assicurazione.
7. Nei locali e nei luoghi ove sono espletate le proprie attività istituzionali è vietato al dipendente promuovere personalmente o consentire a terzi la promozione con qualunque modalità della fornitura di lavori, beni o servizi prodotti, forniti o commerciati da parte di soggetti privati.
8. Durante l'orario di servizio anche durante lo svolgimento delle attività istituzionali all'esterno della sede lavorativa è vietato al dipendente accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali e pubblici esercizi, ad uffici di altri soggetti pubblici e privati e ad altri luoghi non attinenti alle attività di servizio.
9. Nelle relazioni con gli amministratori, i superiori gerarchici, i colleghi e i collaboratori il dipendente:
   a. assicura costantemente la massima collaborazione, nel reciproco rispetto delle posizioni e delle funzioni istituzionali;
   b. evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito dell'ambiente di lavoro.
10. In caso di trasferimento in altro ufficio, il dipendente è tenuto:
    a. a passare le consegne, in conformità alle direttive ricevute dal Responsabile al collega che lo sostituisce in modo che i procedimenti e le attività in corso di svolgimento possano continuare ad essere espletati con regolarità;
    b. ad assicurare nel più breve tempo possibile il trasferimento dei beni, degli strumenti, dei programmi informatici e dei documenti amministrativi analogici e digitali, di cui ha la disponibilità o la detenzione a chi è indicato dal Responsabile;
11. Al fine di evitare accessi di persone non autorizzate ovvero di danni alle risorse strumentali e ai locali sedi di lavoro, il dipendente è tenuto a provvedere, al termine dell'orario di servizio:
    a. alla chiusura degli armadi e dei cassetti nei quali siano stati riposte le pratiche;
    b. allo spegnimento degli strumenti e dei macchinari elettronici, delle luci e degli apparecchi di condizionamento dei locali;
    c. a riconsegnare e riporre gli attrezzi e i mezzi di locomozione utilizzati nell'espletamento del proprio lavoro; a chiudere debitamente le finestre e le porte degli stessi locali.
12. Sul comportamento in servizio dei dipendenti vigilano i Responsabili/Posizioni organizzative, individuate per sovraintendere ad uno o più servizi/uffici.

Articolo 16 - Rapporti con il pubblico

(art. 12 DPR n. 62/2013)

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

1. Il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, consente il proprio riconoscimento attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo o con altro supporto identificativo (targa sulla scrivania o sulla porta, se nello specifico ufficio è collocato un unico dipendente), salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.
2. Il dipendente conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, all'imparzialità di trattamento per fattispecie uguali, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'attività amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori, quali inimicizie anche con il proprio coniuge o parenti e affini.
3. Nelle comunicazioni telefoniche e informatiche il dipendente, dopo avere palesato il suo nome e cognome e l'ufficio di appartenenza, cerca di rendersi quanto più possibile utile e fornisce risposte e indicazioni possibilmente complete e accurate in relazione alle questioni e alle problematiche in esame.
4. Il dipendente, consapevole della natura pubblica delle funzioni istituzionali svolte dal Consorzio e degli interessi pubblici da perseguire nello svolgimento dei suoi compiti e nell'esercizio dei suoi poteri, si comporta in modo tale da salvaguardare la reputazione dell'amministrazione e la fiducia dell'opinione pubblica, astenendosi da comportamenti o situazioni, anche potenziali, che possano determinare conflitto di interessi ovvero danno patrimoniale o all'immagine del Consorzio.
5. Nei rapporti con il pubblico, il dipendente:
   a. rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami;
   b. ha il dovere di fornire, nel rispetto del dovere di segretezza, le informazioni, i chiarimenti e le spiegazioni richiesti e comunque utili per facilitare la presentazione dell'istanza e dei relativi allegati, anche fornendo i relativi modelli;
   c. qualora non sia in grado di dare in tempo reale le informazioni, i chiarimenti, le spiegazioni e i modelli richiesti, offre la possibilità di fornirli al più presto tramite telefono o posta elettronica, a condizione che la persona sia consenziente e fornisca i necessari dati utili ai contatti, ovvero concorda la data e l'ora per un successivo incontro da tenersi nel più breve tempo possibile;
   d. se le informazioni e le notizie richieste non sono di sua competenza, fornisce le indicazioni necessarie per indirizzare l'interessato al competente ufficio;
   e. sullo stato di svolgimento del procedimento fornisce le informazioni richieste anche in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando di esprimere giudizi negativi di natura personale sui propri colleghi o collaboratori e astenendosi dall'esporre opinioni personali relative all'amministrazione ovvero alle modalità di erogazione del servizio.
6. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione (interviste a giornali, riviste, a mezzi di comunicazione radio-televisivi, pubblicazioni con strumenti informatici) offensive nei confronti del Consorzio, dei propri colleghi e dei Responsabili. Gli interventi su questioni strettamente tecniche in rappresentanza dell'Ente devono essere preventivamente autorizzate dal Commissario liquidatore, facendone menzione.

7. Sul comportamento in servizio dei dipendenti vigilano il Direttore, i Responsabili/PO.

Articolo 17 - Disposizioni particolari per il Direttore

1. Il Direttore è tenuto ad assumere atteggiamenti leali e trasparenti, impegnati al miglioramento della qualità delle attività svolte nonché adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa ed avere un comportamento integerrimo.
2. Il Direttore, prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, autodichiara l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e nel corso dell'incarico l'interessato consegna, entro il 31 gennaio di ogni anno, al RPCT apposita dichiarazione, rilasciata a norma degli articoli 46 e 47 del D.P.R n. 445/1990, sulla insussistenza di una delle suddette cause.
3. L'ufficio per il personale verifica, con periodicità annuale, attraverso la consultazione del casellario giudiziale, l'insussistenza di sentenze, misure e procedimenti ostativi a ricoprire incarichi presso le pubbliche amministrazioni.
4. E' dovere del Direttore:
   a. svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguire gli obiettivi strategici, organizzativi e individuali assegnati e adottare un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico e degno di essere preso a modello positivo per il proprio personale;
   b. gestire responsabilmente la propria attività e programmare con congruo anticipo le attività proprie e dei collaboratori, acquisire consapevolezza sull'andamento dei servizi e dare direttive dirette a risolvere le problematiche prospettategli;
   c. assumere tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, con particolare riferimento alla instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, garantendo un intervento immediato nei casi di conflitto che si determinano tra gli stessi;
   d. agire, nei confronti dei dipendenti, con estrema obiettività, secondo giustizia organizzativa, senza lasciarsi influenzare da preconcetti, simpatie e interessi personali;
   e. assumere 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;
   f. ripartire le mansioni e delegare i compiti nonché assegnare l'istruttoria delle

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

pratiche sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione e nel rispetto del principio di equa e simmetrica distribuzione e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Della violazione di queste previsioni, ferma restando la maturazione di responsabilità disciplinare o di altro genere di responsabilità, si tiene conto nella valutazione nell'ambito dei fattori riferiti alle capacità manageriali;

g. effettuare periodicamente le rilevazioni dei carichi di lavoro dei collaboratori finalizzate ad evitare eventuali deviazioni dovute alla negligenza, a ritardi o altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;

h. svolgere la valutazione della performance individuale, nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti, del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità, rispettando le indicazioni e i tempi prescritti;

i. vigilare sul rispetto da parte dei collaboratori dei codici di comportamento, del PTPCT e, in particolare, delle norme sulle situazioni di conflitto di interessi, sulle cause di inconferibilità e sulla presenza sul posto di lavoro;

j. nell'autorizzare un dipendente a un incarico esterno, accertarsi che l'espletamento di tale incarico sia conforme a quanto previsto nel T.U. n. 3/1957, nel d.lgs n. 165/2001 e nella Legge n. 190/2012;

k. autorizzare e vigilare a che i dipendenti fruiscano dell'orario flessibile di lavoro e del permesso di assentarsi temporaneamente dal posto di lavoro per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, assicurandosi che le assenze brevi per ragioni d'ufficio o personali siano autorizzate nonché registrate in uscita e in entrata attraverso il sistema di rilevamento elettronico delle presenze in servizio;

l. curare affinché le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;

m. intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attivare e concludere, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedere ad inoltrare immediata denuncia alle competenti autorità giurisdizionali;

n. nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottare ogni misura idonea 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 del2001;

o. evitare, nei limiti delle sue possibilità, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi;

p. favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di

rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Consorzio.

SEZIONE III

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18 - Vigilanza e monitoraggio - Formazione

1. Le attività di vigilanza e di monitoraggio sono svolte in conformità alle previsioni del PTPCT.
2. Provvedono, ai sensi dell'art. 54, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001, a vigilare sull'applicazione del presente Codice nonché del codice generale di cui al DPR n. 62/2013 il RPCT, il NdV, il Direttore e i Responsabili di Servizio per l'ambito di propria competenza.
3. Il RPCT al fine della diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nazionale e integrativo coordina la programmazione della formazione trasversale ai dipendenti, da prevedere nel piano annuale della formazione, con particolare riferimento in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (attuazione delle misure previste nel PTPCT).
4. Compete al Direttore/Responsabile/PO la programmazione e l'attuazione della formazione dei dipendenti nelle materie specifiche attinenti alle diverse funzioni dei servizi e degli uffici. Il Direttore/Responsabile/PO inoltre promuove la conoscenza del Codice di comportamento fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo.
5. Il Direttore/Responsabile/PO favorisce l'aggiornamento dei dipendenti, in coerenza con la programmazione inserita nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e, nella valutazione individuale del dipendente, tiene conto anche delle eventuali violazioni del codice di comportamento emerse in sede di vigilanza.
6. Il Direttore/Responsabile/PO attiva le azioni disciplinari di competenza per le infrazioni di minore gravità, in conformità a quanto previsto all'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 13 del D.P.R. 62/2013, dandone comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari UPD;
7. Il Direttore/Responsabile/PO, inoltre, segnala tempestivamente all'UPD i casi di violazione del codice per i quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale. Il responsabile provvede anche a comunicare l'illecito all'autorità giudiziaria penale o alla Corte dei conti (art.13, co.8, del d.P.R.n.62/2013);
8. Il controllo sul rispetto del codice di comportamento, nonché sulla mancata vigilanza, da parte del Direttore/Responsabile/PO (anche a contratto ex art. 110 TUEL) è operata dal Commissario liquidatore.
9. La vigilanza è inoltre attuata con il coinvolgimento dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) cui spetta il compito di esaminare le segnalazioni di violazione del

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

codice e di attivare il procedimento in contraddittorio con il dipendente, secondo quanto previsto all'art. 55-bis del d.lgs.165/2001.

10. L'UPD è la struttura che si occupa dell'accertamento, in contradditorio con l'interessato, e alla comunicazione all'ufficio o all'organo che ha conferito l'incarico ai fini della valutazione e risoluzione del contratto, nel caso di violazione dei doveri di comportamento da parte dei collaboratori o consulenti nei termini previsti nell'atto di conferimento dell'incarico.
11. Il RPCT, in raccordo con l'UPD, monitora gli effetti determinati dal presente codice, nonché il numero e le tipologie di infrazione che si sono registrate, ai fini dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'eventuale modifica del presente codice. Gli esiti del monitoraggio sono da pubblicarsi sul sito istituzionale e comunicati al NdV.
12. Il NdV esprime parere obbligatorio sulla bozza e sulle modifiche del Codice di comportamento integrativo.
13. Il NdV, anche sulla base dei dati rilevati dall'UPD e delle informazioni trasmesse dal RPCT, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice (ex comma 6 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012), riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

Articolo 19 - Sanzioni disciplinari e danno all'immagine dell'amministrazione

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001, la violazione dei doveri contenuti nel presente codice, compresi quelli afferenti all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
3. Le violazioni gravi o reiterate del presente codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento di cui all'articolo 55-quater, comma 1, del d.lgs.165/2001.
4. Per le violazioni delle disposizioni del presente codice per le quali non sono previste specifiche sanzioni disciplinari si rinvia ai codici disciplinari di cui ai vigenti contratti collettivi nazionali previsti per il personale dipendente del comparto nonché le disposizioni di cui al Titolo IV deld.lgs. n.165/2001.
5. Nella tabella Allegato 1, annessa al presente Codice, sono previste le "Sanzioni disciplinari" applicabili per le violazioni agli obblighi e ai divieti di comportamento previsti nello stesso Codice.
6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

Articolo 20 - Adeguamento Codice di Comportamento (art. 4 D.L. 30/04/2022 n. 36)

1. Il dipendente, nei rapporti privati e nell'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media, si astiene da dichiarazioni offensive e non assume comportamenti che possano nuocere all' immagine, al decoro e alla dignità del Consorzio per la Pubblica Lettura S.Satta e del suo personale, ovvero comportamenti che siano idonei ad ingenerare nella pubblica opinione la convinzione della scarsa produttività e correttezza del dipendente pubblico;

2. È fatto divieto al dipendente di pubblicare, con qualunque mezzo, immagini ritraenti colleghi, collaboratori o utenti salvo il caso in cui sia stato esplicitamente e preventivamente autorizzato per iscritto da ciascun interessato, ovvero di diffondere foto, video e audio che possano ledere l'immagine del Consorzio o che siano idonee ad arrecare pregiudizio all'onorabilità, alla riservatezza o alla dignità delle persone e degli amministratori, ovvero che possano suscitare riprovazione o strumentalizzazione;

3. il dipendente non può inoltre pubblicare immagini dei locali in cui svolge l'attività lavorativa, salvo che sia stato esplicitamente autorizzato per iscritto dal Responsabile di riferimento per motivate ragioni di servizio nel rispetto delle norme vigenti;

4. Nell'uso dei social media il dipendente si astiene dall'utilizzo di parole o simboli idonei ad istigare l'odio o la discriminazione;

5. Fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio e a tutela dei diritti sindacali e fermo restando il principio costituzionale di libertà di espressione del proprio pensiero fuori dall'esercizio delle funzioni, in considerazione della sua qualità di dipendente pubblico, il dipendente si impegna a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum on line, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni e ai doveri inerenti alla funzione, mantenendo un atteggiamento responsabile e consapevole di riserbo e cautela nell'esprimere, anche via web, opinioni, valutazioni, critiche su fatti ed argomenti che interessano l'opinione pubblica o che possano coinvolgere la propria attività svolta all'interno del Consorzio;

6. La segnalazione di problematiche, carenze e di ogni altra disfunzione o anomalia inerente alle attività svolte o ai servizi di appartenenza va fatta dal dipendente seguendo le procedure previste all'interno del Consorzio e nel rispetto delle competenze istituzionali assegnate;

7. Il dipendente che accede ad un social network con un account personale, mediante dispositivo personale, per motivi estranei all'attività di servizio non sottrae in ogni caso tempo allo svolgimento dell'attività lavorativa a cui è tenuto .

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

Articolo 21 - Approvazione e aggiornamento del codice

1. Il RPCT, avvalendosi della collaborazione del NdV e dell'UPD nonché del Direttore/Responsabile/PO, anche in occasione della verifica dell'effettiva attuazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione previste nel PTPCT, provvede all'approvazione e all'eventuale aggiornamento del presente codice attraverso la seguente procedura:

2. Gli esiti del lavoro svolto dai su citati soggetti confluiscono in una prima bozza che viene sottoposta a una procedura partecipativa, per mezzo di consultazione on-line, che consenta a chiunque, in forma singola o associata, di esprimere proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione in merito;

3. Le proposte e osservazioni pervenute sono inviate al RPCT che insieme al Direttore/Responsabile/PO provvede a redigere la bozza definitiva, motivando con apposta relazione l'accoglimento o il non accoglimento in tutto o in parte delle predette proposte;

4. La bozza definitiva di aggiornamento, unitamente all'acquisito preventivo parere obbligatorio del NdV sulla conformità della stessa alle linee guida dell'ANAC, è sottoposta, unitamente alla predetta relazione del RPCT, all'approvazione da parte del Commissario liquidatore.

Articolo 22 - Entrata in vigore e pubblicità del codice

1. Il Codice di comportamento nazionale e il presente Codice, nonché i loro successivi aggiornamenti, sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale di questo Consorzio, al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso a quanti ne abbiano interesse.

2. Il presente Codice è trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo e ai componenti degli organi di controllo interno.

3. Il Direttore/Responsabile/PO di questo Consorzio provvede a che negli atti di affidamento di incarico ai collaboratori e consulenti esterni sia inclusa un'apposita disposizione riferita all'estensione, per quanto di competenza, del presente codice agli stessi incaricati nonché una condizione o clausola di risoluzione e decadenza del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente codice.

4. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento di un incarico, copia del presente codice di comportamento è consegnata ai nuovi assunti e ai soggetti incaricati con rapporti comunque denominati.

5. Il presente codice è aggiornato anche in rapporto agli adeguamenti annuali del PTPCT.

6. Il presente codice entra in vigore dalla data di approvazione della relativa deliberazione.

7. Le disposizioni dei regolamenti di questo Consorzio vigenti alla data di entrata in vigore del presente codice che disciplinano gli stessi doveri di comportamento dei predetti destinatari sono da intendersi integrate ovvero abrogate implicitamente se contrastanti.

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

ALLEGATO 1- SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo/comma del Codice	**Sanzioni**
Art.7; Art.10, comma 4	**La violazione dell'obbligo di comunicare, entro il prescritto termine, i provvedimenti di natura penale comporta:** − in caso di mancata comunicazione e in assenza di alcun provvedimento (art. 7) ovvero accordo o negozio (art. 10, comma 4), il rimprovero verbale o scritto a seconda che la comunicazione sia effettuata entro i 30 giorni, ovvero oltre trenta giorni dal termine prescritto per la sua presentazione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018); − in caso sia di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più provvedimenti (art. 7) ovvero accordi o negozi (art. 10, comma 4) e sia di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di provvedimenti (art. 7) ovvero accordi o negozi (art. 10, comma 4) che invece sussistono, la multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018);
Art. 8 art.9, comma 3; Art. 10, comma 3;	**La violazione dell'obbligo di astensione in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi previsto dalle norme a fianco citate e da altre disposizioni legislative e regolamentari, comporta**: − la sanzione dal minimo del rimprovero verbale o scritto, sedalla violazione non sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi (art. 59, comma 3, lettera h), del CCNL21/05/2018); − la multa di importo pari sino a quattro ore di retribuzione, sedalla violazione è derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi (art. 59, comma 3, lettera h), del CCNL21/05/2018); − la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a

Art. 11, comma 3;	un massimo di 10 giorni, qualora la mancanza sia di particolare gravità (art. 59, comma 4, lettera i), del CCNL 21/05/2018); − la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, in caso di recidiva ovvero qualora dalla violazione sia derivato un grave danno all'ente agli utenti o a terzi (art. 59, comma 8, lettera a) ed e), del CCNL 21/05/2018);

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

Articolo/comma del Codice	**Sanzioni**
Art. 9, comma 1	**La violazione dell'obbligo di informazione e di comunicazione di cui alle disposizioni a fianco indicate comporta:** - in caso di mancata comunicazione e in assenza di alcunrapporto di collaborazione, il rimprovero verbale o scritto a seconda che la comunicazione sia effettuata entro ovvero oltre trenta giorni dal termine prescritto per la sua presentazione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL21/05/2018); - in caso sia di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più rapporti di collaborazione e sia di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di rapporti di collaborazione che invece sussistono, la multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018);
Art. 9, commi 2 e 3	**La violazione dell'obbligo di comunicazione previsti dalle disposizioni a fianco indicate comporta:** - in caso di mancata comunicazione e in assenza di partecipazioni azionarie e/o di altri interessi finanziari, il rimprovero verbale o scritto a seconda che la comunicazione sia effettuata entro ovvero oltre trenta giorni dal termine prescritto per la sua presentazione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL21/05/2018); - in caso sia di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più partecipazioni azionarie e/o di altri interessi finanziari e sia di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di partecipazioni azionarie e/o di altri interessi finanziari che invece sussistono, la multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL21/05/2018);
Art. 9, comma 5	**la violazione degli obblighi di comportamento previsti dalle disposizioni a fianco indicate comporta:** – multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

Articolo/comma del Codice	**Sanzioni**
Art. 6, comma 1	**La violazione dell'obbligo di comunicare l'adesione o l'appartenenza ad una associazione od organizzazione comporta:** - in caso di mancata comunicazione e in assenza di adesioni e partecipazioni, il rimprovero verbale o scritto a seconda che la comunicazione sia effettuata entro ovvero oltre trenta giorni dal termine prescritto per la sua presentazione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL21/05/2018); - in caso sia di mancata comunicazione ma sussistendo uno o più adesioni e partecipazioni e sia di effettuata comunicazione con cui si dichiara l'insussistenza di adesioni e partecipazioni che invece sussistono, la multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettere a) e h) del CCNL 21/05/2018);
Art. 6, comma 7	**la violazione dell'obbligo di non indurre o costringere ovvero di non fare pressione onde far aderire o partecipare ad associazioni od organizzazioni altri dipendenti o utenti dei servizi di competenza comporta**: − in caso di una o più delle predette fattispecie, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni, qualora la mancanza si di particolare gravità (art. 59, comma 4, lettera i), del CCNL21/05/2018);
Art. 11, commi 3 e 5;	**la violazione dell'obbligo di dichiarare la sussistenza delle situazioni di conflitto di interessi di cui alle disposizioni a fianco indicate comporta:** − in caso di una o più delle predette fattispecie, la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni, qualora la mancanza si di particolare gravità (art. 59, comma 4, lettera i), del CCNL21/05/2018);
Art. 4, commi 1, 2, 3, 4, 5, e 7 Art. 5, comma 1	**La violazione dei divieti di cui alle disposizioni a fianco indicate comporta:** − la multa di importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettera a) del CCNL 21/05/2018) ovvero la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni, qualora la mancanza si di particolare gravità

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

Articolo/comma del Codice	**Sanzioni**
	(art. 59, comma 4, lettere a) e i), del CCNL21/05/2018)
Articoli 12, 13, 14, 15 e 16	**La violazione degli obblighi e dei divieti previsti dalle disposizioni di cui agli articoli a fianco indicati, fatte salve le sanzioni previste da disposizioni legislative e regolamentari nonché dai CCNL per la violazione di specifici obblighi o divieti, comporta:** − la sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione (art. 59, c. 3, lettera a) del CCNL 21/05/2018). Per tutti i predetti soggetti si applica la sanzione disciplinare più elevata in caso si recidiva ovvero qualora la violazione dell'obbligo o del divieto sia particolarmente grave ovvero comporti un grave danno o pregiudizio per l'amministrazione, gli utenti o i terzi.
Articoli 17 e 18	**La violazione degli obblighi e dei divieti previsti dalle disposizioni di cui agli articoli a fianco indicati, fatte salve le sanzioni previste da disposizioni legislative e regolamentari nonché dai CCNL per la violazione di specifici obblighi o divieti, comporta:** − multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione Per tutti i predetti soggetti si applica la sanzione disciplinare più elevata in caso si recidiva ovvero qualora la violazione dell'obbligo o del divieto sia particolarmente grave ovvero comporti un grave danno o pregiudizio per l'amministrazione, gli utenti o i terzi;

Per le violazioni e sanzioni nei confronti del dirigente si rinvia alle norme specifiche vigenti.

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

Modulistica

(modello A)

(per responsabili, tutti dipendenti, collaboratori e consulenti esterni)

Al …….

Del Consorzio S. Satta

DICHIARAZIONE DA RENDERE
ALL'ATTO DELL'ASSEGNAZIONEALL'UFFICIO
EX ART. 6, COMMA 1, DPR N. 62/2013

La/Il sottoscritta/o ▼nata/o a ▼(▼) in data ▼,nella qualità di :

	destinato a ricoprire l'incarico di direttore/responsabile/PO (1)
	dipendente destinato ad essere incardinato nell'ufficio ▼ del ▼settore (2)
	candidato a ricoprire l'incarico di ▼ collaboratore/consulente di "▼" presso il ▼settore ▼(2)

visto l'articolo 6, comma 1, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62;
visto l'art. 8 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione del Commissario liquidatore n. ▼del ▼;
vista la delibera n. 177 adottata dall'ANAC in data 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
consapevole delle responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;
sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,

DICHIARA

(1^ ipotesi)

- di non avere avuto, negli ultimi tre anni precedenti l'assegnazione al suddetto Ufficio, alcun rapporto, diretto o indiretto, di collaborazione, in qualunque modo retribuito, con soggetti privati;
- di impegnarsi ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni qualora dovesse trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi - di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici - con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

(2^ ipotesi)

- di avere avuto, negli ultimi tre anni precedenti l'assegnazione al suddetto Ufficio, rapporto/i diretto/i o indiretto/i di collaborazione in qualunque modo retribuito con il/i soggetto/i privato/i di seguito indicati:

soggetto/i privato/i: *(indicare i dati identificativi)*
rapporto/i di collaborazione comunque retribuito: *(indicare la natura del rapporto, la durata e la tipologia della retribuzione)*

- di non avere ancora in corso alcun rapporto finanziario con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;
- di non essere a conoscenza se miei parenti o affini entro il secondo grado, il proprio coniuge o il/i proprio/i convivente/i, abbiano avuto e/o abbiano rapporti finanziari con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;

(ovvero)

- di essere a conoscenza che il mio ▼*(coniuge o convivente ovvero parente o affine)* entro il secondo grado sig. ▼, nato a ▼il ▼ha avuto e/o abbia un rapporto finanziario con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;
- di non essere a conoscenza se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.

(ovvero)

- di essere a conoscenza che tali rapporti siano intercorsi e/o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi situazione di conflitto di interessi non indicata nella presente dichiarazione ovvero intervenuta successivamente, non appena ne avrà conoscenza;

(qualora ricorra un'ipotesi di conflitto di interessi)

- che, dalla data odierna e sino alla comunicazione della Sua decisione in merito, si asterrà dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni anche di potenziale conflitto di interessi - di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici - con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

==========

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio S. Satta, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale dello stesso Consorzio.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....
.....

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

(modello B.1)

Al Commissario liquidatore
del Consorzio S. Satta

DICHIARAZIONE
DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'
di cui all'art. 20, commi 1 e 2, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 finalizzata al conferimento di un
INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE(a)

a) Sono incarichi amministrativi di vertice: gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione. (art. 1, c. 2, lett. I, D. Lgs. 39/2013)

La/Il sottoscritta/o
……
nata/o a …… (……) in data ……, ai fini del conferimento/rinnovo dell'incarico di
Responsabile di unità organizzativa apicale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50, comma 10 del TUEL con l'esercizio di funzioni dirigenziali connesse in applicazione degli artt. 107 e 109, comma 2, del medesimo testo unico.

presso il su intestato Consorzio, essendo disponibile ad accettare l'affidamento/il rinnovo del predetto incarico:
visto l'art. 6, comma 1, e l'art. 13, comma 3, del dPR n.62/2013;
visto il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e ss.mm.ii.;
vista la delibera dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.";
vista la delibera dell'ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art.35- bis d.lgs. n.165/2013"; consapevole, in particolare, delle seguenti prescrizioni e conseguenze previste dal d.lgs.39/2013:

- l'obbligo per l'interessato di presentare all'atto del conferimento dell'incarico/della carica una apposita dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui allo stesso d.lgs. 39/2013; (art. 20, comma1)
- la presentazione della predetta dichiarazione, soggetta alla verifica di veridicità della stessa da parte dell'Amministrazione, costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; (art. 20, comma 4; PNA2016)
- *(qualora l'incarico/la carica abbia una durata pluriennale)* l'obbligo per il sottoscritto di presentare la predetta dichiarazione, nel corso dell'/della incarico/carica, entro il 31 gennaio di ogni anno; (art. 20, comma2)
- gli atti di conferimento di/delle incarichi/cariche adottati in violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli di diritto; (art.17)
- lo svolgimento degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI dello stesso d.lgs. 39/2013 comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'insorgere della causa di incompatibilità; (art. 19, comma1)
- la presente dichiarazione, l'atto di accertamento delle eventuali violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i conseguenziali provvedimenti dichiarativi della nullità dell'incarico ovvero di decadenza dalla carica saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Consorzio; (artt. 18, comma 5, e 20, comma 3; PNA)

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

consapevole delle responsabilità amministrativa, penale e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, con riferimento al/alla su citato/a conferendo/a incarico/carica che il su intestato Consorzio intende conferirmi *(ovvero)* mi ha conferito, di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013, e in particolare:

di non essere in stato di quiescenza (art. 6 d.l. 90/2014 - L.114/2014)

di non essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale; (art. 3 c. 1 e 7 del D. Lgs.39/2013)

di non avere, nei due precedenti anni, svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dal su intestato Consorzio conferente l'incarico ovvero di non avere svolto in proprio attività professionali regolate o finanziate o comunque retribuite dal su intestato Consorzio; (art.4)

di non essere stato, nei due precedenti anni, componente degli organi istituzionali del Consorzio conferente l'incarico, ovvero nell'anno precedente di non avere fatto parte della giunta o del consiglio di una Provincia con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione della stessa Regione cui appartiene il su intestato Consorzio conferente l'incarico, nonché di non essere stato presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative della stessa predetta Regione; (art. 7. c. 2, D. Lgs. 39/2013)[(a)]

(a) **Nota bene:** Le inconferibilità di cui all'art. 7 non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi. (art. 7, c. 3)

di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal su intestato Consorzio, nel corso di un incarico dirigenziale comunque denominato già conferito dal su intestato Consorzio che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dallo stesso Consorzio; (art. 9, c. 1)

di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nello svolgimento in proprio di una attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dal su intestato Consorzio che conferisce l'incarico amministrativo di vertice sopra indicato; (art. 9, c.2)

di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nel ricoprire una delle seguenti cariche: Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice-Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare; (art. 11, c.1)

D I C H I A R A I N O L T R E

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6, comma 1, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62:
di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (art.6 DPR62/2013);
ovvero con i soggetti di seguito indicati che hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio relativo al conferente incarico, limitatamente alle pratiche di competenza del sottoscritto:

il sottoscritto, suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o un convivente hanno/non hanno ancora rapporti finanziari con il/i predetto/i soggetto/i di cui al precedente punto con il quale ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13, comma 3, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62:

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

di non avere partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge; *ovvero*

di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige ovvero che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto; *ovvero*

di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità e autorizzazioni a svolgere attività extralavorative nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 39/2013)

di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione del su intestato Consorzio eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni durante il periodo di espletamento del predetto incarico.

di impegnarsi a rispettare per quanto applicabile all'incarico/alla carica da conferire/conferito/a il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il Codice di comportamento integrativo nonché il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del su intestato Consorzio.

Luogo e data .09/08/2022

IL DICHIARANTE

.....

==========

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio S. Satta di Nuoro, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale dello stesso Consorzio.

Luogo e data 09/08/2022

ILDICHIARANTE

.....

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

(modello B.2)

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

del Consorzio S. Satta

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA

DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

di cui all'art. 20, commi 1 e 2, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 finalizzata al conferimento di un

INCARICO DIRIGENZIALE INTERNO(a) (b)

(a) Sono incarichi dirigenziali interni: Gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione. (art. 1, c. 2, lett. j)
(b) Ai fini del d.lgs. 39/2013 al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (art. 2, c.2)

La/Il sottoscritta/o
.....
nata/o a ..... (.....) in data ....., ai fini del conferimento/rinnovo dell'incarico di
.....
.....
presso il su intestato Consorzio, essendo disponibile ad accettare l'affidamento/il rinnovo del predetto incarico:
visto l'art. 6, comma 1, e l'art. 13, comma 3, del DPR n.62/2013;
visto il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e ss.mm.ii.;
vista la delibera dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.";
vista la delibera dell'ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art.35- bis d.lgs. n.165/2013";
vista la deliberazione dell'ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
consapevole, in particolare, delle seguenti prescrizioni e conseguenze previste dal d.lgs.39/2013**:**

- l'obbligo per l'interessato di presentare all'atto del conferimento dell'incarico una apposita dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui allo stesso d.lgs. 39/2013; (art. 20, comma1)
- la presentazione della predetta dichiarazione, soggetta alla verifica di veridicità della stessa da parte dell'Amministrazione, costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; (art. 20, comma 4; PNA2016)
- *(qualora l'incarico abbia una durata pluriennale)* l'obbligo per il sottoscritto di presentare la predetta dichiarazione nel corso dell'incarico, entro il 31 gennaio di ogni anno; (art. 20, comma2)
- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli di diritto; (art.17)
- lo svolgimento degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI dello stesso d.lgs. 39/2013 comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine di quindici giorni dalla

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

contestazione all'interessato, da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'insorgere della causa di incompatibilità; (art. 19, comma1)

- la presente dichiarazione, l'atto di accertamento delle eventuali violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i conseguenziali provvedimenti dichiarativi della nullità dell'incarico ovvero di decadenza dalla carica saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Consorzio; (artt. 18, comma 5, e 20, comma 3; PNA)

consapevole delle responsabilità penale, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, con riferimento all'incarico che il su intestato Consorzio intende conferire/rinnovare *(ovvero)* ha conferito al sottoscritto, di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013, e in particolare:

di non essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale; (art. 3 c. 1 e7)

di non essere stato, nei due precedenti anni, componente degli organi istituzionali del Consorzio o della forma associativa tra Comuni conferente l'incarico, ovvero nell'anno precedente di non avere fatto parte della giunta o del consiglio di una Provincia con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione cui appartiene il su intestato Consorzio conferente l'incarico, nonché di non essere stato presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nella stessa predetta Regione; (art. 7. c. 2)[(a)]

Nota bene: Le inconferibilità di cui all'art. 7 non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi. (art. 7, c.3)

di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal su intestato Consorzio, nel corso di un incarico amministrativo di vertice già conferito dal su intestato Consorzio che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dallo stesso Consorzio che intende conferire il sopra indicato incarico dirigenziale comunque denominato;(art. 9, c.1)

di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nello svolgimento in proprio di una attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dal su intestato Consorzio che conferisce l'incarico dirigenziale sopra indicato; (art. 9, c.2)

di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo dello stesso Consorzio; (art. 12, c.1)

di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare; (art. 12, c.2)

di non trovarsi in alcuna delle seguenti cause di incompatibilità consistenti nel ricoprire la carica di:

componentedella giunta o del consiglio della Regione cui appartiene il su intestato Consorzio; componente della giunta o del consiglio di una Provincia con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nellaRegione cui appartiene il su intestato Consorzio;

componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, nonché di province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione abitanti della Regione cui appartiene il su intestato Consorzio (art. 12, c.4) ovvero

 di essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale (art.

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

3 c. 1 e 7) di seguito indicati:
(riportare estremi della sentenza penale e indicare la tipologia di reato)
.....
.....
.....
.....
.....

di trovarsi, rispetto al predetto incarico che il su intestato Consorzio intende conferire/rinnovare/in essere, nelle cause di inconferibilità e/o di incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013 di seguito indicate:
(indicare la causa di inconferibilità o incompatibilità e la relativa norma del d.lgs. 39/2013)
.....
.....
.....

D I C H I A R A I N O L T R E

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6, comma 1, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62:
di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (art.6 DPR62/2013);
ovvero con i soggetti di seguito indicati che hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio relativo al conferente incarico, limitatamente alle pratiche di competenza del sottoscritto:
di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati *(indicare i dati identificativi)*:
.....
.....
il sottoscritto, suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o un convivente hanno/non hanno ancora rapporti finanziari con il/i predetto/i soggetto/i di cui al precedente punto con il quale ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13, comma 3, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62:
di non avere partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge; *ovvero*
di avere le partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari di seguito indicati che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge:
.....
.....
di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige ovvero che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto; *ovvero*
di avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, di seguito indicati, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige ovvero che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto:
.....
.....

di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità e autorizzazioni a svolgere attività extralavorative nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 39/2013)

di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente al RPCT eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni durante il periodo di espletamento del predetto incarico;

di impegnarsi a rispettare per quanto applicabile all'incarico/alla carica da conferire/conferito/a il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il Codice di comportamento integrativo nonché il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del su intestato Consorzio.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

==========

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 edel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale dello stesso Consorzio.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

(modello C)

COMUNICAZIONE DI SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI
ex art. 6-bis della legge n. 241/1990 - art. 6, comma 2, e art. 7 dPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o ▼nata/o a ▼(▼) in data ▼, nella qualità di :

	dipendente incardinato nel ▼settore - ufficio ▼(1)
	Direttore e PO
	collaboratore/consulente incaricato con determina n. ▼ del ▼ (1)

Visto l'articolo 9 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione del Commissario Liquidatore n. ▼del ▼;

Vistol'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990;
Consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;
Sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

COMUNICA

che il sottoscritto in merito al seguente procedimento amministrativo

.....

instaurato d'ufficio/su istanza di parte da parte del sig. ▼nato a ▼il ▼

si trova in una situazione di conflitto di interessi *(nel caso sussista)* potenziale consistente

.....

di cui ne ha avuto conoscenza in , da cui consegue l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. ▼,comma , del d.lgs./dPR/legge n. ▼/▼*(vedasi norme e fattispecie di cui agli articoli 7 e 8 del Codice di comportamento integrativo)*

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

==========

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla Consorzio, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 edel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale dello stesso Consorzio.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

(Modello D)

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Consorzio S. Satta

RICUSAZIONE DI SOGGETTO IN SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI

di cui all'art. 6-bis della legge n. 241/1990 - art. 6, comma 2, e art. 7 DPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o ..... nata/o a .....(...) in data ,

avendo presentato istanza finalizzata a
.....

.....

PROPONE ISTANZA DI RICUSAZIONE del sig. nella qualitàdi:

	componente/segretario della commissione giudicatrice del concorso per .... indetto con bando prot. n. ..... in data .....
	componente/segretario della commissione giudicatrice della gara di per l'appalto/la concessione .... di cui all'avviso pubblico/alla lettera di invito prot. n. ..... in data .....
	responsabile del procedimento ....

in quanto lo stesso versa nella seguente situazione di conflitto di interessi :

.....

.....

prevista dall'art. ....., comma ....., del/della d.lgs./dPR/legge n. ..... del .....

C H I E D E

che il predetto sig..... sia sostituito con altro soggetto.

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

Si allega fotocopia, in carta semplice, della carta d'identità.

Luogo e data

.....

IL RICUSANTE

.....

==========

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta(ai sensidell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio S. Satta di Nuoro, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 edel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale del Consorzio stesso.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

(modello E)

COMUNICAZIONE DI ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI
ex art. 5 dPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o ▼nata/o a ▼(▼) in data ▼, nella qualità di :

	destinato a ricoprire l'incarico di Direttore/responsabile di PO(1)
	dipendente destinato ad essere incardinato nell'ufficio ▼ del ▼settore(2)
	candidato a ricoprire l'incarico di ▼ collaboratore/consulente di "▼" presso il ▼settore - ufficio ▼(2)

visto l'art. 5 del dPR n. 62/2013;
visto l'articolo 6 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione del Commissario liquidatore n. ▼del ▼;
vista la delibera n. 177 adottata dall'ANAC in data 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;
sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

COMUNICA

☐ di non aderire/appartenere ad alcuna associazione od organizzazione i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato;

☐ di aderire/appartenere all'Associazione/Organizzazione denominata

.....

..... con sede legale in ..... alla via/Piazza

....., n. .....

i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato

(nel caso di mancata adesione/appartenenza)

Il sottoscritto si impegna ad aggiornare, nel prescritto termine, la presente comunicazione nell'ipotesi che in futuro aderirà o apparterrà ad un'associazione o ad una organizzazione i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato.

(luogo e data) .....

IL DICHIARANTE
.....

==========

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio S. Satta di Nuoro, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 edel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale dello stesso Consorzio.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

…….

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

((modello F)

COMUNICAZIONE DI SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI
ex art. 14, comma 3, dPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o ▼nata/o a ▼(▼) in data ▼, nella qualità di :

	dipendente incardinato nel ▼settore - ufficio ▼
	Direttore/responsabile di PO▼
	collaboratore/consulente incaricato con determina n. ▼ del ▼

visto l'art. 14, comma 3, del dPR n. 62/2013;
visto l'articolo 10 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione A.S. n. ▼del ▼;
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;
sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

INFORMA

che il sottoscritto ha concluso in data.....un accordo/negozio ovvero ha stipulato un contratto a titolo privato, con
(*indicare i dati identificativi della persona fisica o giuridica)*…… .con sede legale…….. in.....alla Via.....,n ,
il quale operatore economico ha concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura o servizio, finanziamento e assicurazione per conto di questo Consorzio, alla cui conclusione ha partecipato con la propria attività istituzionale lo scrivente.
Il sottoscritto si impegna ad astenersi, per il prossimo biennio, da qualsiasi attività istituzionale che possa in qualunque modo influenzare la conclusione di contratti per conto di questo Consorzio con il su indicato operatore economico.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

==========

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio S. Satta di Nuoro, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale dello stesso Consorzio.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

(modello G)

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DI CUI ALL'ART. 35-BIS, COMMA 1, DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165

La/Il sottoscritta/o ..... nata/o a..... (...) in data , **ai fini del conferimento dell'incarico** di seguito indicato:

- componente/esperto/segretario della commissione giudicatrice: per l'accesso a pubblici impieghi *ovvero* per le progressioni orizzontale/verticale dei dipendenti…… di cui al bando prot. n. ..... in data ;
- componente/esperto/segretario della commissione giudicatrice per la scelta del contraente cui affidarel'appalto per la fornitura dei lavori/beni/servizi..... di cui al bando/alla lettera di invito prot. n. .....in data .....;
- componente/esperto/segretario della commissione giudicatrice per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere..... di cui al bando prot. n. ..... in data.....;

ai fini dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, all'ufficio preposto:

- alla gestione di risorse finanziarie;
- all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati;

visto l'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; visto l'art. 6 del d.l. n. 90/2014-L. n. 114/2014;
visto l'articolo 11 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione del Commissario liquidatore n. ▼del ▼;
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;
sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

con riferimento al su citato conferendo incarico:
 l'insussistenza nei propri confronti:

- di alcun decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva e di alcuna sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale di seguito indicati;
- di alcuna sentenza non sospesa di condanna per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- di condanna con sentenza sospesa per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Il sottoscritto assume l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

==========

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio S. Satta diNuoro, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 edel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale dello stesso Consorzio.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

(modello H)

Al Direttore del Consorzio per la pubblica lettura S. Satta di Nuoro

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI DI CUI ALL'ART. 11, COMMA 1 , DEL D.P.R. N. 487/1994

La/Il sottoscritta/o.....nata/oa.....(...) in data..... , nominata/o

□ componente/esperto senza diritto di voto/ effettivo/supplente
□ segretario verbalizzante

della commissione giudicatrice per l'accesso a pubblici impieghi/per la progressione orizzontale/verticale dei dipendenti, di cui al bando prot. n. .....in data.....;

visto l'art. 11, comma 1, del DPR 09 maggio 1994 n. 487;
visto l'articolo 11 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione del Commissario liquidatore n. ▼del ▼;
visto l'art. 51 del codice di procedura civile;
avuto in visione l'elenco dei candidati alla su indicata procedura selettiva;
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;
sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

l'insussistenza, tra il sottoscritto e gli altri componenti effettivi e supplenti e il segretario verbalizzante nonché tra il sottoscritto e ciascuno dei candidati di alcune delle cause di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;
ovvero
la sussistenza tra il sottoscritto e un componente /il segretario verbalizzante /uno dei candidati di una delle cause di conflitto di interessi di cui all' art. 51 del codice di procedura civile.
(nella quale ipotesi)
Il sottoscritto sin da questo momento si astiene da qualunque attività inerente alla predetta procedura.

La presente dichiarazione è allegata al verbale della odierna seduta della commissione giudicatrice per farne parte integrante e sostanziale.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE
.....
..

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio S. Satta di Nuoro, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 edel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale dello stesso Consorzio.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

(modello L)

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

COMUNICAZIONE DI PROVVEDIMENTI DI NATURA PENALE E DISCIPLINARE

La/Il sottoscritta/o ▼nata/o a ▼(▼) in data ▼, nella qualità di :

	Direttore Responsabile di PO /dipendente incardinato nel ▼Settore- ufficio ▼
	collaboratore/consulente incaricato con determina n. ▼ del ▼
	candidato a ricoprire l'incarico di ▼ collaboratore/consulente di "▼" presso il ▼Settore - ufficio ▼
	candidato alla nomina di componente/segretario verbalizzante della commissione giudicatrice del concorso per la copertura di ▼ posti di ▼ a tempo indeterminato/determinato ovvero per la progressione orizzontale/verticale indetto/a con determina n. ▼ del ▼
	candidato alla nomina di componente/segretario verbalizzante della commissione giudicatrice della gara di appalto per la fornitura/concessione dei lavori/beni/servizi di ▼ indetta con determina n. ▼ del ▼

visti gli articoli 7 e 8 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione A.S. n. ▼del ▼;
visto l'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
visto l'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001; visto l'art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013;
vista la delibera n. 215 adottata dall'ANAC in data 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. n. 165 del 2001";
vista la delibera n. 177 adottata dall'ANAC in data 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;
sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

COMUNICA

che nei suoi confronti:

non è stato mai emesso alcun provvedimento: di avvio di procedimento penale con l' iscrizione nel registro dei reati ai sensi dell'art. 335 c.p.p.; di comunicazione di indagato; di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 416 c.p.p.; di una misura restrittiva della libertà personale; di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva di condanna di natura penale; di condanna, anche non passata in giudicato, conseguita per un fatto doloso o colposo, anche non attinente al rapporto di lavoro ovvero commesso fuori dall'ambiente di lavoro;
è stato emesso il/la seguente provvedimento/sentenza di natura penale, passata/non passata in giudicato *(indicare l'autorità giudiziaria adottante, gli estremi del provvedimento e/o della sentenza, l'oggetto e l'articolo del codice penale violato)* ..... ▼
nei due anni precedenti la data della presente comunicazione non è stato mai emesso presso un'altra pubblica amministrazione un atto di contestazione di un illecito disciplinare e/o un provvedimento di comminazione di sanzione disciplinare;
nei due anni precedenti la data della presente comunicazione è stato emesso il seguente atto di contestazione di illecito disciplinare e/o il seguente provvedimento di comminazione di sanzione disciplinare divenuto/non divenuto definitivo *(indicare la pubblica amministrazione adottante, gli estremi dell'atto di contestazione di un illecito disciplinare e/o dell'atto di applicazione di una sanzione disciplinare e la sanzione)* ..... ▼

Il sottoscritto si impegna a tenere informata la S.V. sugli eventuali sviluppi del predetto procedimento non definitivo e su provvedimenti di natura penale e/o disciplinare che dovessero eventualmente intervenire.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....
..

==========

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal ConsorzioS. Satta di Nuoro, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 edel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale dello stesso Consorzio.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....
..

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

(modello M)

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 1-BIS , DEL D.LGS. N. 165/2001

La/Il sottoscritta/o ..... nata/o a..... (...) in data....., ai fini dell'affidamento dell'incarico di direzione della struttura deputata alla gestione del personale

visto l'art. 53, comma 1-bis, del d.lgs. n.165/2001;visto l'art. 6 del d.l. n. 90/2014-legge n.114/2014; visto l'articolo 8 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione Commissario Liquidatore n. ▼del ▼;
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;
sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

- di non rivestire e di non avere rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti e movimenti politici ovvero in organizzazioni sindacali nonché di non avere avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni;
- *(qualora si tratti di incarico a titolo oneroso)* di non essere in stato di quiescenza.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....
..

==========

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio S. Satta di Nuoro, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 edel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale dello stesso Consorzio.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

(modello N)

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
ex art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs. n. 165/2001e art. 3, comma 11, legge n. 56/2019

La/Il sottoscritta/o ..... nata/o a..... (...) in data ..... ,
ai fini dell'affidamento dell'incarico di componente/segretario verbalizzante della commissione giudicatrice della procedura selettiva

□ per l'assunzione di personale
□ per la progressione orizzontale o verticale dei dipendenti di cui al bando prot. n. .....in data ;

visto l'art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs. n. 165/2001; visto l'art. 3, comma 11, della legge 19 giugno 2019, n. 56; visto l'articolo 8 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione del Commissario Liquidatore. n. ▼del ▼; consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge; sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

di non essere componente degli organi di indirizzo politico di questo Consorzio;
di non ricoprire cariche politiche; di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
di non essere in stato di quiescenza;

ovvero

di essere in quiescenza da non più di quattro anni dalla data di pubblicazione del predetto concorso;
che il proprio rapporto di lavoro non è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza all'impiego, comunque determinata.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE
.....

==========

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta(ai sensidell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Consorzio S. Satta di Nuoro, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nella sezione "Privacy" sul sito web istituzionale dello stesso Consorzio.

Luogo e data .....

IL DICHIARANTE

.....

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

Indice

SEZIONE I **2**
DISPOSIZIONI GENERALI **2**
Articolo 1 - Definizioni **2**
Articolo 2 - Finalità, oggetto, destinatari e pubblicità del codice **3**
Articolo 3 – Principi generali **4**
SEZIONE II 5
COMPORTAMENTI SPECIFICI DEI DIPENDENTI 5
Articolo 4 - Regali, compensi e altre utilità **5**
Articolo 5 - Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi **6**
Articolo 6 - Partecipazioni ad associazioni e organizzazioni **7**
Articolo 7 - Comunicazione di provvedimenti di natura penale **8**
Articolo 8 - Situazioni di conflitto di interesse **9**
Articolo 9 - Obblighi di astensione e comunicazione **10**
Articolo 10 - Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti e di altri atti negoziali **12**
Articolo 11 - situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure selettive di personale **13**
Articolo 12 - Prevenzione della corruzione **14**
Articolo 13 - Trasparenza e tracciabilità dei flussi documentali **16**
Articolo 14 - Comportamento nei rapporti privati **17**
Articolo 15 - Comportamento in servizio **18**
Articolo 16 - Rapporti con il pubblico **21**
Articolo 17 - Disposizioni particolari per il direttore **23**
SEZIONE III **24**
DISPOSIZIONI FINALI **24**
Articolo 18 - Vigilanza e monitoraggio - Formazione **24**
Articolo 19 - Sanzioni disciplinari e danno all'immagine dell'amministrazione **26**
Articolo 20 - Approvazione e aggiornamento del codice **26**
Articolo 21 - Entrata in vigore e pubblicità del codice **27**

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

ALLEGATO 1- SANZIONI DISCIPLINARI 28

Modulistica 28

(modello A) 32

DICHIARAZIONE DA RENDERE ALL'ATTO DELL'ASSEGNAZIONEALL'UFFICIO 32

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.....32

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

(modello B.1) 34

DICHIARAZIONE INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE (a).....34

visto l'art. 6, comma 1, e l'art. 13, comma 3, del dPR n.62/2013; 34

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta..... 36

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

(modello B.2) 37

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA INCARICO DIRIGENZIALE INTERNO(a) (b).....37

visto l'art. 6, comma 1, e l'art. 13, comma 3, del dPR n.62/2013; 37

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta ,..... 40

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

(modello C) 41

COMUNICAZIONE DI SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI 41

ex art. 6-bis della legge n. 241/1990 - art. 6, comma 2, e art. 7 dPR n. 62/2013

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.....41

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

(modello D) 42

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.....43

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

(modello E) 44

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.....44

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

(modello F) 45

COMUNICAZIONE DI SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI 45

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.....45

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA "S.SATTA" - arrivo - Prot. 1329/PROTO del 29/12/2022 - titolo 3 - classe 4

(modello G) **46**

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA..... **47**

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.....47

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

(modello L) **48**

COMUNICAZIONE DI PROVVEDIMENTI DI NATURA PENALE E DISCIPLINARE..... **48**

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.....59

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

(modello M) **50**

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA..... **50**

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.....50

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

(modello N) **51**

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA..... **51**

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta.....51

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679