

4



08 / 05 / 2015 **0042156** **UNINA** **FEDII**

data numero di protocollo

UASP.I/21
posizione

- Ai Presidenti delle Scuole
- Ai Direttori dei Dipartimenti Universitari
- Ai Direttori/Presidenti dei Centri, dei Centri Interdipartimentali e dei Centri Interuniversitari
- Al Direttore dell'Azienda Agraria e Zootecnica
- Al Direttore dell'Orto Botanico
- Al Direttore della Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del paesaggio
- Al Direttore della Scuola Interuniversitaria Campania di Specializzazione all'insegnamento
- Al Direttore della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
- Al Responsabile dell'Area Supporto e Coordinamento Corsi Scienze Biotechologiche
- Ai Direttori delle Biblioteche di Area
- Ai Capi Ripartizione
- Ai Capi Ufficio
- Al Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II
aou.protocollo@pec.it
LORO SEDI

Oggetto: obblighi ed adempimenti derivanti dal codice di comportamento di Ateneo.

Come è noto, in attuazione di quanto previsto dall'art. 54, comma 1, del D.lgs. 165/01, dal 19 giugno 2013 è entrato in vigore il DPR. n. 62 del 16 aprile 2013 (nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) che ha espressamente abrogato il precedente Codice di condotta di cui al DM. del 28 novembre 2000.

L'Università degli Studi di Napoli Federico II, in applicazione del comma 5 dello stesso art. 54, previa consultazione pubblica e parere favorevole del Nucleo di Valutazione espresso in data 24.1.14, ha adottato il proprio Codice di Comportamento con Delibera del CdA n. 36 del 30.1.2014.

Tale Codice è stato, adottando le medesime modalità preliminari, successivamente aggiornato con Delibera del CdA n. 47 del 29.1.15 ed è consultabile sul sito web di Ateneo.

Si rammenta che, ai sensi del comma 3 del citato art. 54, la violazione degli obblighi contenuti nei citati Codici è fonte di responsabilità disciplinare.

Con la presente circolare si intende sensibilizzare le SS.LL. sui contenuti del Codice di Comportamento di Ateneo e sugli obblighi/adempimenti che da esso scaturiscono.

Ambito di applicazione (cfr. art. 2)

Rispetto al codice di comportamento di cui al DM 28 novembre 2000, il nuovo Codice di Comportamento ha una platea più ampia di destinatari. Esso, infatti, si applica **non più solo al personale T.A. e Dirigente**, ma, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi i titolari di incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, ai titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. 240/2010, ai titolari di borse di studio e di ricerca, agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale e ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Per il personale docente e ricercatore, a tempo determinato ed indeterminato, le norme contenute nei citati codici costituiscono principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti e per tale personale si provvederà ad effettuare specifica distinta circolare.

Tanto premesso, in considerazione dell'ampia e variegata tipologia di personale a cui si applica il codice di comportamento, al comma 6 dell'articolo in commento è stato precisato che quando si usa il termine "dipendenti" si fa riferimento a tutto il personale t.a. (sia a tempo determinato che indeterminato) e dirigente. Quando si usa il termine "lavoratori" si fa riferimento a tutti coloro che abbiano un rapporto di lavoro, a qualsiasi titolo, con l'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Per "responsabile di struttura", tenuto conto della complessa articolazione in cui è strutturata l'Università, si intendono i Capi degli Uffici afferenti alle Ripartizioni, i Capi Ripartizione, i Direttori delle Biblioteche di Area, i Direttori dei Dipartimenti Universitari, i Direttori/Presidenti dei Centri, il Direttore dell'Azienda Agraria e Zootecnica e dell'Orto Botanico e i Presidenti delle Scuole.

Principi Generali (cfr. art. 3)

Nel Codice di Comportamento sono elencati **tutti i principi ai quali si deve attenere la condotta lavorativa dei dipendenti pubblici** e degli altri destinatari del codice.

Si tratta di principi la cui osservanza è essenziale per il perseguimento dell'interesse pubblico.

Oltre al rispetto della Costituzione, delle leggi e dei regolamenti ed all'osservanza dei principi guida dell'azione amministrativa, previsto dai commi da 1 a 5, è importante sottolineare il contenuto dei **commi 6 e 7 dell'art. 3**, che riguardano, rispettivamente, il **divieto di discriminazioni** e l'**obbligo di collaborazione** con le altre pubbliche amministrazioni.

Regali, compensi ed altre utilità (cfr. art. 4)

Non bisogna accettare, né tantomeno richiedere, regali od altre utilità in cambio del proprio lavoro. Questo principio elementare, al quale ovviamente si sottraggono i regali di modico valore (in via orientativa max 150 euro, da intendersi come valore riferito all'anno solare) effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia, porta con sé un corollario molto importante. Si tratta di quello enunciato al **comma 8 dell'art. 4** avente ad oggetto il **divieto di accettare incarichi di collaborazione** conferiti da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio/struttura di servizio. Il Responsabile dell'ufficio/struttura nonché i dirigenti, individuati anche quali Referenti

della prevenzione della corruzione nel Piano di Prevenzione della Corruzione di Ateneo, vigilano sulla corretta applicazione dell'articolo 4 e segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali anomalie.

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (cfr. art. 5)

Ferma restando la libertà assoluta di partecipare ad associazioni ed organizzazioni, i dipendenti dell'Ateneo sono tenuti a comunicare al responsabile dell'ufficio/struttura di servizio la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio presso il quale prestano servizio. Sono esclusi da quest'obbligo l'iscrizione a sindacati e partiti politici. Il dipendente dovrà effettuare tale comunicazione entro 15 giorni dalla data dell'adesione o dalla conoscenza della possibile interferenza, utilizzando l'apposito modello allegato alla presente circolare (all. 1). Il responsabile dell'ufficio/struttura, o un suo delegato, è tenuto alla conservazione di detta documentazione presso la relativa struttura. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto dell'Ufficio Affari Speciali del Personale, cui l'art. 54, comma 6 del d.lgs. 165/01 ha attribuito compiti di vigilanza sull'applicazione del Codice, potrà procedere ad effettuare eventuali controlli a campione presso le strutture dell'Ateneo.

In attuazione dell'articolo in commento si invitano i dipendenti che si trovino nella situazione su evidenziata e non abbiano reso la relativa comunicazione a regolarizzare con la massima urgenza la propria posizione.

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (cfr. art. 6) e Conflitto di interessi e obbligo di astensione (cfr. art. 7)

Ai sensi del combinato disposto degli articoli in commento e degli artt. 6 e 7 del citato Codice dei dipendenti pubblici (DPR. n. 62 del 16 aprile 2013) ogni dipendente dovrà:

1. comunicare, entro 15 giorni dalla presa di servizio o dal trasferimento presso un nuovo ufficio/struttura, utilizzando l'apposito modello allegato alla presente circolare (all. 2), al responsabile dell'ufficio/struttura tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, intercorsi negli ultimi tre anni o che intercorrano con soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/struttura cui è stato assegnato, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente dovrà, altresì, comunicare se suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con i soggetti privati con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione. Tale comunicazione dovrà essere effettuata, entro i medesimi termini e con le stesse modalità di cui sopra, anche in senso negativo (cfr art. 6, comma 1 del Codice di Comportamento di Ateneo e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici). Il responsabile dell'ufficio/struttura, o un suo delegato, è tenuto alla conservazione di detta documentazione presso la relativa struttura. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto dell'Ufficio Affari Speciali del Personale, cui l'art. 54, comma 6 del d.lgs. 165/01 ha attribuito compiti di vigilanza sull'applicazione del Codice, potrà procedere ad effettuare eventuali controlli a campione presso le strutture dell'Ateneo.

Si invitano i dipendenti, qualora non vi abbiano ancora provveduto, a formalizzare con la massima urgenza la suindicata comunicazione sia in senso positivo che negativo.

2. Astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura (cfr art. 6, comma 3 del Codice di Comportamento di Ateneo e art. 6, comma 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici).

3. Astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente . (cfr art. 7 dei citati Codici di Comportamento)
4. Astenersi in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza (cfr art. 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici)

Il dipendente, nel caso in cui si trovi in una delle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui ai punti 2, 3 e 4, ha l'obbligo di comunicare tempestivamente, utilizzando l'apposito modello allegato alla presente circolare (**all. 3**), tale situazione al proprio responsabile di struttura o superiore gerarchico (i dirigenti lo dovranno comunicare al Direttore Generale, quest'ultimo al Rettore) il quale, dopo aver valutato se realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, provvederà a sostituire il dipendente che si trova nella situazione di conflitto con atto scritto oppure motiverà espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività esaminata da parte di quel dipendente.

La mancata, tardiva incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Il responsabile dell'ufficio/struttura, o un suo delegato, qualora il dipendente abbia reso la comunicazione di cui al sopracitato allegato 3, è tenuto a conservare detta comunicazione unitamente al riscontro da lui stesso effettuato nel fascicolo del procedimento/attività interessata. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto dell'Ufficio Affari Speciali del Personale, cui l'art. 54, comma 6 del d.lgs. 165/01 ha attribuito compiti di vigilanza sull'applicazione del Codice, potrà procedere ad effettuare eventuali controlli a campione presso le strutture dell'Ateneo.

Prevenzione della corruzione (cfr. art. 8)

Ogni lavoratore, nel caso in cui venga a conoscenza di eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere può segnalarlo direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo ogni informazione necessaria e l'eventuale documentazione pertinente. Si ricorda a tutti che con nota prot. n. 77255 del 12.9.14 (reperibile sul sito web di Ateneo nella sezione anticorruzione) sono state rese note le procedure per il c.d. Whistleblowing per le segnalazioni di illeciti e irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. Con la nota n. 96326 del 04.11.2014, è stato altresì diffuso l'opuscolo relativo all'attività dell'informatore civico.

Trasparenza e tracciabilità (cfr. art. 9)

La conoscenza e l'osservanza delle normative vigenti sono necessarie per il buon andamento dell'Ateneo, ma non sono sufficienti. Occorre che il regolare svolgimento dei procedimenti amministrativi sia accompagnato dalla trasparenza. Bisogna assicurare la massima tracciabilità nei processi decisionali, sia ai fini dell'adempimento degli obblighi normativi, sia per garantire la soddisfazione degli utenti finali.

Tutti i Responsabili delle strutture di Ateneo sono tenuti ad identificare un Referente della Trasparenza che si renda parte attiva nel seguire la normativa e garantire, per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il pubblico dell'Ateneo, la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, assicurando la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità, nonché la facile accessibilità delle informazioni come previsto dall'art. 6 del decreto legislativo 14 marzo 2014, n. 33.

In assenza di individuazione, il Referente della Trasparenza è lo stesso Responsabile della struttura, come precisato nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di Ateneo anni 2014 – 2016 (cfr a tal riguardo pag. 9 del citato Programma reperibile sul sito web di Ateneo).

Comportamenti nei rapporti privati (cfr. art. 10)

Quando non sono in servizio i dipendenti non devono utilizzare in modo improprio la posizione che ricopre nell'Ateneo e si curano, anche attraverso siti web e social network, di non recare danno all'immagine dell'Ateneo.

Comportamento in servizio (cfr. art. 11)

Il personale t.a. e dirigente rispetta leggi e regolamenti e, comunque, non ritarda ingiustificatamente il compimento dei propri compiti, in particolare tutto il personale t.a. utilizza correttamente e diligentemente il tesserino magnetico, strettamente personale e non cedibile, ai fini della registrazione dell'orario di ingresso e di uscita dal servizio nonché in caso di allontanamento a qualsiasi titolo dall'ufficio/struttura.

Gli spazi, gli arredi, e tutte le attrezzature, messi a disposizione dall'Ateneo vanno utilizzati dai lavoratori con particolare cura e diligenza e, va da sé, che è fatto divieto di appropriarsi di qualunque bene dell'Ateneo. In generale vanno scrupolosamente osservati tutti gli obblighi elencati nell'art. 11.

Rapporti con il pubblico (cfr. art. 12)

Il lavoratore mantiene contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti, consapevole di rappresentare l'Ateneo. Il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche rispetta, salvo diversamente stabilito, l'ordine cronologico. In generale vanno osservate tutte le prescrizioni descritte nell'art. 12.

Disposizioni particolari per i dirigenti (cfr. art. 13)

Particolare importanza è data, nel Codice di Comportamento, al ruolo dei Dirigenti, che sono stati individuati nel piano di prevenzione della corruzione di Ateneo quali Referenti della prevenzione della corruzione. A loro spetta, tra l'altro, di osservare e vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte dei dipendenti in servizio presso le rispettive Ripartizioni e presso gli uffici loro afferenti, oltre, unitamente ai Responsabili di struttura, di osservare e vigilare sul rispetto delle regole disciplinari, di trasparenza ed in materia di assenze e permessi da parte dei dipendenti in servizio presso i predetti Uffici.

L'art. 13 del Codice di Comportamento contiene tutti gli obblighi, i compiti ed i doveri comportamentali cui sono tenuti i Dirigenti. A tal riguardo si sottolinea, in particolare, che i dirigenti sono tenuti ad effettuare tutte le comunicazioni/dichiarazioni di cui al comma 4 del predetto articolo, oggetto di specifica circolare interna.

Contratti ed altri atti negoziali (cfr. art. 14)

L'art. 14 del Codice contiene le prescrizioni che il lavoratore/dipendente è tenuto ad osservare nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto dell'Ateneo, nonché nella fase di esecuzione degli stessi.

Molto importante è la prescrizione di cui al comma 3, concernente gli accordi o negozi ovvero i contratti stipulati dal dipendente a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile (i contratti conclusi a mezzo firma apposta su un formulario), con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto,



fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'amministrazione. In questi casi sussiste l'obbligo di informare tempestivamente per iscritto il proprio superiore gerarchico.

Vigilanza, monitoraggio e attività formative (cfr. art. 15)

I Dirigenti, unitamente ai Responsabili degli uffici afferenti alle rispettive Ripartizioni, i Responsabili delle strutture di Ateneo, per il personale di rispettiva competenza, il Nucleo di Valutazione di Ateneo nonché l'Ufficio Affari Speciali del Personale vigilano sull'applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento nazionale e di Ateneo. L'Ufficio Affari Speciali del Personale assicura a tutte le strutture dell'Ateneo un adeguato e tempestivo supporto su richiesta di queste ultime.

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (cfr. art. 16)

La violazione degli obblighi contenuti nel Codice di Comportamento costituisce, per i dipendenti, violazione dei doveri di ufficio, in quanto tale sanzionabile all'esito di un procedimento disciplinare. A tal riguardo si ricorda che ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di comparto vigenti nel tempo (per il personale contrattualizzato).

Per gli altri lavoratori negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento nazionale e dal presente Codice di Ateneo, accertata, in contraddittorio tra le parti, dal Direttore dell'esecuzione del contratto e confermata dal Responsabile del procedimento ovvero da figure similari per le altre tipologie di rapporti, ai sensi dell'art. 2 del Codice di Comportamento di Ateneo.

La violazione degli obblighi suddetti può dar luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del lavoratore.

La presente circolare è inviata a tutto il personale tecnico amministrativo e dirigente alla propria casella di posta elettronica istituzionale nonché inserita nell'area riservata di ciascuno sotto la voce "anticorruzione".

IL DIRETTORE GENERALE
in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione
dott.ssa ~~Maria~~ Luigia Liguori


IL DIRETTORE GENERALE VICARIO
Dott. Francesco BELLO

Ripartizione Personale Contrattualizzato,
Trattamento Pensionistico e Affari Speciali
Dirigente: *dott.ssa Gabriella Formica* 
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Affari Speciali del Personale
Responsabile del procedimento:
dott.ssa Anna Maria Esposito, Capo dell'Ufficio 
Per chiarimenti: dott. Fabio Avallone
Tel. 081/25 37 682 - Fax 081/2537639.
uasp@unina.it uasp@pec.unina.it

Al Responsabile dell'Ufficio/Struttura

SEDE

**COMUNICAZIONE RESA AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DELL'ART. 5
DEL VIGENTE CODICE DI COMPORTAMENTO DI ATENEO E DEL CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (EMANATO CON DECRETO DEL
PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16.4.2013, N. 62)***

Il/la sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____ Matr.: _____

avendo preso visione dei Codici di Comportamento citati in epigrafe,

COMUNICA

la propria adesione o appartenenza alle seguenti associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività di codesto ufficio/struttura:

Denominazione dell'Associazione o Organizzazione	Sede legale e ambito di attività	Ragioni della potenziale interferenza con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio/struttura

Data

Il dipendente

*** Da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di adesione o dalla conoscenza della possibile interferenza che possa verificarsi con l'attività dell'ufficio/struttura di servizio.**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali): i dati sopra riportati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità di cui ai citati Codici di Comportamento e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali di questa Università, titolare del trattamento. All'interessato/a competono i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Tali dati saranno trattati dall'Amministrazione ai sensi del Regolamento di Ateneo di attuazione del codice di protezione dei dati personali utilizzati dall'Università ed ai sensi del Regolamento di Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, emanati rispettivamente con D.R. n. 5073 del 30.12.2005 e con D.R. n. 1163 del 22.3.2006, in applicazione del citato D.Lgs. del 30.6.2003, n. 196.

Al Responsabile dell'Ufficio/Struttura

SEDE

COMUNICAZIONE RESA AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DELL'ART. 6, COMMA 1, DEL VIGENTE CODICE DI COMPORTAMENTO DI ATENEO E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (EMANATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16.4.2013, N. 62)*

Il/la sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____ Matr.: _____

avendo preso visione dei Codici di Comportamento citati in epigrafe,

COMUNICA

la propria collaborazione, diretta o indiretta, in qualunque modo retribuita, in essere o avuta negli ultimi tre anni con i seguenti soggetti privati aventi interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto:

Denominazione del soggetto privato	Sede legale e ambito di attività	Data di inizio e fine collaborazione (se la collaborazione è ancora in essere indicare come fine collaborazione le parole "ad oggi")

che tra i propri parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, le sotto indicate persone hanno ancora rapporti finanziari con i seguenti soggetti privati con cui il sottoscritto ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Denominazione del soggetto privato	Generalità del soggetto che intrattiene rapporti finanziari con il soggetto privato	Specificare tipo di parentela/affinità o se trattasi di rapporto di coniugio o di convivenza

(OPPURE)

di non avere e di non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti e che tra i propri parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, nessuno ha avuto rapporti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, aventi interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.

Data

Il dipendente

* Da effettuarsi entro 15 giorni dalla presa di servizio o dal trasferimento presso un nuovo ufficio/struttura.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali): i dati sopra riportati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità di cui ai citati Codici di Comportamento e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali di questa Università, titolare del trattamento. All'interessato/a competono i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Tali dati saranno trattati dall'Amministrazione ai sensi del Regolamento di Ateneo di attuazione del codice di protezione dei dati personali utilizzati dall'Università ed ai sensi del Regolamento di Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, emanati rispettivamente con D.R. n. 5073 del 30.12.2005 e con D.R. n. 1163 del 22.3.2006, in applicazione del citato D.Lgs. del 30.6.2003, n. 196.

Al Responsabile dell'Ufficio/Struttura

SEDE

COMUNICAZIONE IN MERITO ALL'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI, RESA AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DELL'ART. 6, COMMA 3, E DELL'ART. 7 DEL VIGENTE CODICE DI COMPORTAMENTO DI ATENEO E DELL'ART. 6, COMMA 2, E DELL'ART. 7 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (EMANATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16.4.2013, N. 62) *

Oggetto: procedimento/attività _____

Il/la sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____ Matr.: _____

avendo preso visione dei Codici di Comportamento citati in epigrafe,

COMUNICA

DI TROVARSI NELLA SEGUENTE SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE, ANCHE POTENZIALE, RELATIVAMENTE AL PROCEDIMENTO/ATTIVITA' INDICATO IN OGGETTO (descrivere analiticamente la situazione di conflitto precisando se riguarda se stesso o i soggetti indicati agli articoli citati in epigrafe): _____

Data

Il dipendente

***Da effettuarsi tempestivamente quando si ritiene sussistere un conflitto di interessi anche potenziale**

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali): i dati sopra riportati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità di cui ai citati Codici di Comportamento e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali di questa Università, titolare del trattamento. All'interessato/a competono i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Tali dati saranno trattati dall'Amministrazione ai sensi del Regolamento di Ateneo di attuazione del codice di protezione dei dati personali utilizzati dall'Università ed ai sensi del Regolamento di Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, emanati rispettivamente con D.R. n. 5073 del 30.12.2005 e con D.R. n. 1163 del 22.3.2006, in applicazione del citato D.Lgs. del 30.6.2003, n. 196.