

Trento,

Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione del MUSE

DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

(ai sensi del Piano anticorruzione 2015 – 2017 e nei procedimenti indicati all’art. 1, c. 16 L. 190/2012)

Il/La sottoscritto/a _____

- Visto il piano di prevenzione della corruzione del Muse 2015 – 2017 in particolare l’art. 7 che prevede che:

“Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti nei rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti sono tenuti a curare gli interessi del MUSE rispetto ad ogni situazione che possa concretizzare un vantaggio personale, anche di natura non patrimoniale, e che pregiudichi (anche solo potenzialmente) l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite e devono quindi astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie 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, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per il MUSE.

Tali soggetti devono altresì astenersi dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi:

- *propri, di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale;*
- *di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente;*
- *di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.”*

- Visto il codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Trento e degli enti strumentali, in particolare gli articoli:

“Art. 3 Principi generali”

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza e ragionevolezza e mantiene una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o di svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica Amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

“Art. 7 Obbligo di astensione”

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e 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.

2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. 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. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. Il dipendente dichiara per iscritto al dirigente della struttura di assegnazione i motivi dell'astensione.

4. Il dirigente entro cinque giorni:

- a) riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente;
- b) conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni;
- c) chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni.

5. In caso di astensione del dirigente si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11. Ove sia riconosciuto l'obbligo di astensione, la pratica è assegnata al sostituto del dirigente in conflitto di interessi.

6. E' predisposto un sistema di archiviazione ad hoc dei casi di astensione. A tale fine la struttura di primo livello competente in materia di organizzazione provvede alla raccolta e conservazione dei casi di astensione su documentata segnalazione dei dirigenti che provvedano ai sensi del comma 4, lett. a) del presente articolo.

- Con riferimento a

(indicare il procedimento, l'istanza o, in generale, l'istruttoria, in relazione ai quali è resa la presente dichiarazione)

VISTO il D.P.R. 445/00, in particolare gli articoli 46 e 47 nonché l'art. 76 e pertanto consapevole delle sanzioni, anche penali, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

di astenersi dal partecipare all'istruttoria/adozione della decisione per le seguenti motivazioni:

In fede

Il dichiarante

Trento, il _____

Si allega documento di riconoscimento in corso di validità

Informativa ai sensi del D.lgs 196/2003

I dati sopra riportati saranno utilizzati nell'osservanza delle disposizioni del d.lgs 196/2003 ed esclusivamente per le finalità strettamente connesse alle attività di competenza.

Per ricezione

Il responsabile della prevenzione della
corruzione

Dott. Michele Lanzinger

Trento, il _____