

**N.B. il presente modello costituisce solo uno strumento fornito quale ausilio per consentire al dichiarante di adempiere ad obblighi di legge a suo carico. Il modello, pertanto, viene fornito in formato WORD editabile per consentire al dichiarante di modificarlo e/o riadattarlo in base alle proprie specifiche necessità compilative.**

All'Istituto degli Innocenti

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI  
(personale dipendente)**

**D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Pubblicato nella Gazz. Uff. 4 giugno 2013, n. 165"**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

Sig...Maurizio..Parente.....	
Nato	
a ...Fucecchio.....(prov..FI.).....il.....24/01/1971.....	
qualifica.....Project..Manager...D1.....	
Servizio	di
assegnazione.....Servizio....Formazione.....	

Il sottoscritto/a avvalendosi delle disposizioni in materia di autocertificazione di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 455/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 455/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dagli artt. 5, 6, 7 e 13 del D.P.R. n. 62/2013

**DICHIARA**

(barrare in caso di interesse)

1) COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE (art. 6, comma 1 e 2 – D.P.R. n. 62/2013)

- di non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione/professionali, diretti o indiretti, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti;
- di aver avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione/professionali, diretti, o indiretti, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, dettagliati in allegato 1;

e che, in quest'ultimo caso:

- io sottoscritto

- ho a tutt'oggi**, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati nell'allegato 1;
- non ho** più, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati nell'allegato 1;
- un parente o un affine entro il secondo grado, il coniuge o il convivente del sottoscritto, per quanto a conoscenza,
  - ha a tutt'oggi** rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati nell'allegato 1;
  - non ha** più, rapporti finanziari con uno o più soggetti privati indicati nell'allegato 1.

E che tali rapporti finanziari.

- sono** intercorsi o intercorrono a tutt'oggi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate;
- non sono** intercorsi o intercorrono a tutt'oggi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate.

2) PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)

- di non** appartenere ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (la disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati);
- di appartenere** ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (la disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati) – dettagliare nell'allegato 2;

3) DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI (art. 13, comma 3, D.P.R. n. 62/2013)

- di non avere** partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possono porsi in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgo;
- di avere** partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possono porsi in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgo – dettagliare in allegato 3;
- di non avere** parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dovrò dirigere o che sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- di avere** parenti e/o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali od economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dovrò dirigere o che sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Firenze, li. 23/02/2021.....

In fede  
 ...Maurizio Bente.....

Allegati: SI VEDA RETRO

INFORMO DI ESSERE AUTORE E/O CURATORE DI OPERE SCRITTE  
E/O AUDIOVISIVE SULLE MATERIE DI PROPRIA COMPETENZA E  
INTERESSE IL CUI ELENCO È PERIODICAMENTE AGGIORNATO  
ALL'INTERNO DEL PROPRIO CURRICULO PROFESSIONALE  
DEPOSITATO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE.

- **all. 1** – elenco rapporti di collaborazione/professionali comunque denominati con soggetti privati;
- **all. 2** – elenco delle organizzazioni e/o associazioni a cui il dipendente aderisce o appartiene e i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
- **all. 3** – elenco delle partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possono porre il dipendente in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta;
- **nota informativa** – conflitto di interessi.
- **artt. 5,6,7 e 13 D.P.R. n. 62/2013.**

**ALLEGATO 1**

Elenco rapporti di collaborazione/professionali comunque denominati con soggetti privati.

Indicare se dichiarante, parente, affine, coniuge, convivente	Durata ed impegno dell'incarico (indicare inizio e fine dell'incarico e l'impegno orario)	Denominazione del soggetto privato	Tipologia di rapporto di collaborazione /professionale	Retribuzione (si/no) ed importo	Parere del dirigente responsabile

Firenze, li 23/02/2021

Il dichiarante  
  
 \_\_\_\_\_

Valutazione del dirigente responsabile in ordine al conflitto di interessi con l'attività svolta nella struttura

- Assenza del conflitto di interessi;
- Presenza del conflitto di interessi per le seguenti motivazioni

.....  
.....  
Data.....

Timbro e firma.....

## ALLEGATO 2

Elenco delle organizzazioni e/o associazioni e/o società a cui il dipendente aderisce o appartiene ed i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

Denominazione associazione od organizzazione	Tipologia di attività dell'associazione od organizzazione	Periodo di appartenenza ed impegno annuale	Ruolo	Retribuzione (si/no) ed importo

Firenze, li \_\_\_\_\_

Il dichiarante

\_\_\_\_\_

Valutazione del dirigente responsabile in ordine al conflitto di interessi con l'attività svolta nella struttura

- Assenza del conflitto di interessi;
- Presenza del conflitto di interessi per le seguenti motivazioni

.....  
Data.....

Timbro e firma.....

### ALLEGATO 3 – RISERVATO AL PERSONALE DIRIGENTE

Elenco delle partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possono porre il dirigente in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta.

Denominazione della società	Tipologia di attività della società	Periodo dal.....al.....	Ruolo rivestito	Retribuzione (si/no) ed importo

Firenze, li \_\_\_\_\_

Il dichiarante

\_\_\_\_\_

Valutazione del dirigente responsabile in ordine al conflitto di interessi con l'attività svolta nella struttura

- Assenza del conflitto di interessi;
- Presenza del conflitto di interessi per le seguenti motivazioni

.....  
.....  
Data.....

Timbro e firma.....

### Nota informativa ( aggiornata 2017)

#### Conflitto di interessi

La **Legge n. 190 del 6 novembre 2012** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (detta anche legge anticorruzione), ha apportato rilevanti modifiche alla disciplina delle incompatibilità e di conflitto di interessi dei pubblici dipendenti.

Il **D.P.R. n. 62 del 2013** “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, attuativo della legge anticorruzione, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici “*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico*”, regolando in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzando l’azione amministrativa, con particolare riguardo alle circostanze che possono dar luogo a conflitto di interessi (art. 6).

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente ed altri soggetti che possa risultare di pregiudizio per l’Istituto degli Innocenti, in particolare esso si configura quando vi sia il rischio che un interesse secondario o privato possa condizionare gli atti riguardanti il primario interesse istituzionale costituito dal corretto adempimento dei doveri finalizzati al perseguimento del bene pubblico.

Il conflitto d’interessi è attuale quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore, cioè quando l’interesse primario e quello secondario entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente senza interferenze; è potenziale quando il soggetto, avendo un interesse personale, anche a seguito del verificarsi di un certo evento, può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto attuale che può condurlo a sacrificare l’interesse primario.

Nello specifico il conflitto di interessi può essere descritto come la condizione in cui l’agire professionale, improntato al rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità,

finalizzato alla tutela dell'interesse pubblico, può essere potenzialmente o concretamente influenzato da un interesse secondario, economico, personale o di altra natura.

L'Istituto è tenuto ad evitare che si possano configurare situazioni di conflitto di interessi, che si presentano:

- in tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Istituto, per favorire, a pregiudizio della Stessa, un soggetto o una struttura esterna, nella quale è in qualche modo interessato;
- in tutti i casi in cui può essere messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni, che hanno con l'Istituto rapporti contrattuali o di fornitura di beni e/o servizi.

Sono destinatari di tali normative tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'Istituto, nonché tutti i soggetti che stipulano con l'Istituto contratti di lavoro flessibile, rapporti di collaborazioni o convenzionali a qualsiasi titolo (di seguito indicati complessivamente con il termine "dipendenti").

Dunque nei rapporti con clienti, fornitori, contraenti, concorrenti ecc..., il dipendente deve curare in via esclusiva gli interessi dell'Istituto, rispetto ad ogni vantaggio personale, anche se di natura non patrimoniale. In particolare il dipendente si astiene 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 egli sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (DPR 62/2013, art. 6).

L'art. 7 del DPR n. 62/2013 sancisce inoltre un obbligo di astensione dei dipendenti pubblici in ordine a decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti o conviventi.

All'atto di assegnazione alla struttura di destinazione il dipendente deve informare per iscritto il Dirigente responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati 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 al servizio di appartenenza, limitatamente alle attività a lui affidate;

Il Dirigente Responsabile, coadiuvato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, valuta la presenza o meno di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'obbligo informativo si riferisce a tutte le ipotesi in cui si manifestino ragioni di convenienza ed il mancato rispetto costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare, quale violazione delle norme in tema di anticorruzione.

Il dipendente deve segnalare con tempestività ogni situazione di conflitto di interessi, quand'anche potenziale al proprio Dirigente responsabile e conseguentemente astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento contrario agli interessi dell'Istituto; sull'astensione decide il Dirigente responsabile della struttura di appartenenza.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto in situazione di conflitto d'interessi, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo. Il conflitto di interessi sussiste anche quando vi sia l'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali oppure illegittime pretese di superiori gerarchici

#### **Conflitto di interessi nell'attività extra-istituzionale.**

E' stato rafforzato il versante relativo alla insussistenza del conflitto di interessi tra l'attività ordinaria svolta dal dipendente e l'attività extra-istituzionale: l'ufficio competente alla valutazione dell'incarico extra-istituzionale dovrà valutare l'assenza di conflitto di interessi "anche potenziale" (art. 53 – co. 5, 7 e 9). Tale valutazione dovrà essere effettuata anche da coloro che conferiscono gli incarichi di consulenza previsti dall'art. 7, co. 6 del D.Lgs. n.165/2001. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Istituto anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. Tale materia sarà disciplinata



dall'apposito regolamento in corso di adozione.

#### **Conflitto di interessi – Dipendenti cessati.**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

**D.P.R. 16/04/2013, n. 62**

**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.**

**Publicato nella Gazz. Uff. 4 giugno 2013, n. 129.**

#### **Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza 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 dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### **Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo 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.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi 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.

### **Art. 7 Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene 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. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

### **Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell' *articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001* e dell'*articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha 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 dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume 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.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge 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 del 2001*.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.