

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
PORTAVOCE DEL SINDACO**

Il/la sottoscritto/a

ROBERTO RENZI

nato

omissis

C.F.

tel.

Visto il decreto del Sindaco del Comune di Porcia n. 19 del 01/07/2020 ad oggetto "Nomina del Portavoce ai sensi dell'art. 7 della legge 150/2000";

DICHIARA

- ✓ di accettare la nomina di "Portavoce del Sindaco" di Porcia effettuata ai sensi dell'articolo 7 della Legge 150/2000, giusto decreto sindacale n. 19 del 01/07/2020 per il periodo di sei mesi da luglio a dicembre 2020 per lo svolgimento delle attività e raggiungimento degli obiettivi indicati nel decreto medesimo.

Ai fini dello svolgimento dell'attività di Portavoce

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni:

DICHIARA

- ✓ che alla data della presente dichiarazione non sta esercitando attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche;
- ✓ di impegnarsi a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche per tutta la durata del presente incarico in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 150/2000.

1) ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE

- Di non avere riportato condanne penali passate in giudicato né di avere procedimenti penali in corso (*in caso contrario, specificare, le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso*): _____;
- Di non trovarsi in stato di incompatibilità con la pubblica amministrazione procedente né di avere cause ostative a contrarre con la P.A. a norma di legge;
- Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana;
- Di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS (matricola n°), l'INAIL (matricola n°), e di essere in regola con i relativi versamenti e di applicare il CCNL del settore.....;

- Di non aver affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti del Comune di Porcia ex art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i;
- Di rendere in **Allegato Sub 1)** al presente modulo specifica dichiarazione relativa alla ricezione e presa di cognizione del Codice di Comportamento dell'Ente che trova applicazione, per quanto compatibile, anche nei Suoi confronti, con precipuo riguardo agli articoli inerenti agli obblighi di astensione;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali cause di incompatibilità/astensione per conflitto di interessi (o altre gravi ragioni di convenienza per le quali sia opportuna l'astensione) ai sensi di legge e del Codice di Comportamento che dovessero palesarsi successivamente alla data di cui alla presente dichiarazione, durante lo svolgimento dell'incarico, e di essere a conoscenza che l'obbligo di informativa e astensione decorre non appena le relative circostanze siano conosciute o conoscibili, in base all'ordinaria diligenza, dall'interessato;
- Di rendere in **Allegato Sub 2)** al presente modulo specifica dichiarazione in merito allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pa o allo svolgimento di attività professionali ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 33/2013 e smi.

2) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

✓ Di essere a conoscenza e di accettare quanto segue:

- al Portavoce è consentito l'accesso agli atti e ai documenti dell'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del proprio incarico, con obbligo di osservare i doveri di riservatezza e divieto di utilizzo per qualsiasi altra finalità; alle medesime condizioni il Portavoce può richiedere al Segretario Generale e all'Amministrazione notizie ed informazioni necessarie allo svolgimento dei propri compiti;
- gli atti prodotti nello svolgimento dell'incarico rimarranno di proprietà dell'Ente che potrà disporne liberamente.
- per tutta la durata del presente incarico, il Portavoce non potrà esercitare attività incompatibili ai sensi di legge.

3) AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DELL'INDENNITÀ:

- Di essere in possesso di partita IVA n. omissis di aver optato per il seguente regime fiscale: omissis
- Di essere a conoscenza che l'indennità riconosciuta con il decreto sindacale 19/2020 pari a complessivi € 5.000,00 (lordi, omnicomprensivi) per sei mesi verrà corrisposta in 6 rate mensili (di pari importo) **posticipate** su presentazione di fattura elettronica. Il pagamento dell'importo verrà liquidato entro 30 giorni dalla ricezione della fattura al protocollo comunale tramite SDI.
- Di rendere in **Allegato Sub 3** al presente modulo specifica dichiarazione relativa al conto corrente dedicato per il pagamento dell'indennità;
- Di autorizzare il Comune di Porcia all'utilizzo dei dati personali ai sensi della D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni e del Regolamento UE 2016/679;
- Di essere informato che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679 nonché dell'art. 111 bis del D.lgs. 196/2003 che i dati raccolti saranno trattati anche con strumento informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e di avere preso visione della informativa pubblicata nel sito web istituzionale del Comune di Porcia.

- Di essere a conoscenza che i dati relativi al presente incarico di Portavoce, ivi compreso il curriculum presentato al protocollo comunale in data 23/06/2020, sono pubblicati nel sito istituzionale alla Sezione Amministrazione Trasparente/Consulenti collaboratori.

Data 06/7/2020

Firma

omissis

Allegare copia del documento d'identità (in corso di validità) del/i sottoscrittore/i, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 28/12/2000 n°445

DICHIARAZIONE INERENTE L'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE ANCHE SOLO POTENZIALE, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001 e del Codice di Comportamento del Comune di Porcia approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 10/01/2014

Richiamate le seguenti disposizioni di legge e regolamento (si prega di darne attenta lettura):

✓ **D.Lgs. 165/2001, Art. 53 (incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi)** che al **comma 14** recita:

“ Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. **Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi**”.

✓ **Il D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, cd. CODICE DI COMPORTAMENTO GENERALE**, in particolare:

- **Art. 2 (Ambito di applicazione)** che al comma 3 recita:

“3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice”.

- **Art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)** che al comma 1 recita:

“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”.

- **Art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse)** che ai commi 1 e 2 recita:

“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)** che al comma 1 recita:

"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".

✓ **II CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PORCIA** (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 10/01/2014, in attuazione dell'art. 1 comma 2 del D.P.R. 62/2013¹), in particolare:

- **Art. 2 (Ambito di applicazione)** che ai commi 2, 3 e 4 recita:

"2. Il presente codice di comportamento è esteso, per quanto compatibile:

[...]

e) a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, anche gratuito, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche;

f) *omissis*

g) *omissis*

3. Per conseguire le finalità previste dal comma 2 lett. e), negli atti di incarico (determinazioni dirigenziali/decreti sindacali) e nei relativi contratti dovrà essere inserita, in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente codice, una clausola di risoluzione del rapporto.

4. *omissis*

- **Art. 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazione)** che al comma 1 recita:

"1. Fermo restando il diritto costituzionalmente tutelato, per qualsiasi individuo, di associarsi liberamente, senza autorizzazione, per fini che non sono vietati ai singoli dalla legge penale, il dipendente ha l'obbligo di comunicare al proprio Dirigente o al Titolare di posizione organizzativa delegato delle corrispondenti funzioni dirigenziali la propria adesione (in caso di nuova iscrizione) ovvero l'appartenenza (in caso di adesioni già avvenute) ad Associazioni ed Organizzazioni che, a prescindere dal carattere riservato o meno, operino in ambiti che possano interferire con lo svolgimento dell'attività d'Ufficio, con riferimento in particolare a quelle che operano prevalentemente sul territorio del Comune e ottengono, in forma diretta o indiretta, vantaggi economici dall'ente, ovvero intrattengono rapporti di collaborazione con lo stesso".

- **Art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse²)** che ai commi 1, 1bis e 2 recita:

¹ Si riporta di seguito il disposto di cui all'articolo 1 (*Disposizioni generali*) del D.P.R. 62/2013, commi 1 e 2:

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. 2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

² Il **conflitto di interesse** è la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con l'abilità di una persona ad agire in conformità con l'interesse primario di un'altra parte (es. interesse della collettività nel caso di un pubblico ufficiale, interesse dell'assistito nel caso di un avvocato), assumendo che tale persona abbia un dovere derivante dalla legge, da un contratto o da regole di correttezza professionale nel fare ciò.

Questa definizione richiede la presenza di tre elementi chiave: 1) una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (principal) e uno delegato (agent), in cui il secondo ha il dovere di agire nell'interesse (primario) del primo; 2) la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura); 3) la tendenziale interferenza dell'interesse secondario con l'interesse primario. Il termine "tendenzialmente" vuole sottolineare che l'interferenza si presenta con diversa intensità a seconda dell'agente portatore dell'interesse secondario e della rilevanza assunta da tale interesse.

Possono essere distinte fattispecie di CdI: attuale, potenziale e apparente.

Il CdI è **attuale** – detto anche reale – quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, 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.

“1. La comunicazione di cui all’art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013, c.d. Codice di Comportamento generale, viene effettuata dal dipendente preventivamente o contestualmente al contratto individuale di lavoro o all’assegnazione al nuovo ufficio/incarico e viene trasmessa al Dirigente o Titolare di posizione organizzativa delegato delle corrispondenti funzioni dirigenziali.

1.bis In sede di prima applicazione, entro 60 giorni dall’entrata in vigore del presente codice, tutti i dipendenti comunicano per iscritto al Dirigente / Titolare di posizione organizzativa delegato delle corrispondenti funzioni dirigenziali, anche se negativi, **i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia avuto negli ultimi tre anni, con le precisazioni di cui all’art. 6 comma 1 punti a) e b) del D.P.R. n. 62/2013.**

2. Il dipendente ha **l’obbligo di astenersi** dal partecipare a decisioni o attività, anche in fase di istruttoria che, anche senza generare un conflitto d’interessi, anche potenziali, possono coinvolgere interessi o comunque produrre effetti a favore proprio o di:

- a) **parenti e affini** entro il 2° grado o del coniuge o del convivente;
- b) persone con le quali vi siano rapporti di **frequentazione abituale** (intesa come l’aver familiarità con qualcuno in modo assiduo);
- c) soggetti od organizzazioni con i quali vi sia una **causa pendente o grave inimicizia** (intesa come riferita alla presenza di ragioni di rancore o avversione pregiudicanti l’imparzialità);
- d) persone con le quali vi siano **rapporti di debito o credito significativi** (intesi come rapporti superiori al 10 % dello stipendio tabellare mensile);
- e) soggetti od organizzazioni di cui il dipendente sia **tutore, curatore, procuratore o agente**”.
- f) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- g) in ogni altro caso in cui vi siano gravi ragioni di convenienza

Il sottoscritto ROBERTO RENZI

DICHIARA

In merito all’Adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni (ART.5)

- ✓ Relativamente all’adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno:

OMISSIS

Il Cdl è **potenziale** quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di certo evento (es. accettazione di un regalo o di un’altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

Il Cdl è **apparente** – detto anche percepito – quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l’interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

Obblighi di astensione (ART.6 comma 2)

- ✓ Relativamente alla partecipazione ad attività che **possano coinvolgere interessi propri, ovvero di 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 e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza:**



Di impegnarsi nello svolgimento del presente incarico a non esercitare attività che – anche senza generare un conflitto di interessi (anche solo potenziale) - possano coinvolgere interessi, o comunque produrre effetti, a favore proprio o:

- di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge/convivente;
- di persone con le quali il sottoscritto intrattiene rapporti di frequentazione abituale (*intesa come l'avere familiarità con qualcuno in modo assiduo*);
- di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il coniuge abbia eventualmente causa pendente o grave inimicizia (*intesa come riferita alla presenza di ragioni di rancore o avversione pregiudicanti l'imparzialità*);
- di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il coniuge abbia eventualmente o rapporti di credito o debito significativi (*intesi come rapporti superiori al 10 % dello stipendio tabellare mensile*);
- di soggetti od organizzazioni di cui il sottoscritto sia eventualmente tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il sottoscritto sia eventualmente amministratore o gerente o dirigente.



Di impegnarsi nello svolgimento del presente incarico a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali **altre gravi ragioni di convenienza** per le quali sia opportuna l'astensione, essendo a conoscenza che l'obbligo di informativa e astensione decorre non appena le relative circostanze siano conosciute o conoscibili in base all'ordinaria diligenza, dall'interessato.

Data

6/7/2020

omissis

Firma..

DICHIARAZIONE DI RICEZIONE DI COPIA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PORCIA:

Visto l'Art. 16 (*Disposizioni finali*) del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Porcia

"1. Il Comune dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i dipendenti.

2. La consegna del presente codice ai dipendenti del Comune è effettuata mediante e-mail alla casella di posta elettronica a ciascuno assegnata, con obbligo di fornire ricevuta di avvenuta ricezione. Per quanti non in possesso di e-mail, il Codice verrà consegnato a mano con obbligo di firma per avvenuta consegna dello stesso.

3. **La pubblicazione del presente codice e la sua consegna ai dipendenti del Comune ed agli altri soggetti terzi per i quali sia prevista, viene effettuata, al fine di facilitarne la lettura e conoscenza integrata, mediante formato, elettronico o cartaceo, che rechi in allegato anche le disposizioni del Codice generale".**

DICHIARA

- di aver **ricevuto** dall'Ente copia del **Codice di Comportamento** dei dipendenti del Comune di Porcia, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 10/01/2014, *unitamente alle disposizioni del Codice generale* (D.P.R. n. 62/2013);

- di aver **preso piena cognizione** delle disposizioni contenute nel succitato Codice di Comportamento e di impegnarsi, nello svolgimento del presente incarico, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta ivi previsti;

- di essere consapevole che la violazione degli obblighi di cui al punto precedente può costituire causa di risoluzione del disciplinare d'incarico previa contestazione per iscritto della violazione rilevata (ai sensi dell'articolo 2, commi da 3 a 6 del Codice di Comportamento)³.

Data

6/7/2020

omissis

Firma

³ In particolare ai commi 5 e 6 è previsto che: [...] la risoluzione del contratto non è automatica. In caso di violazione di taluno degli obblighi dal presente codice, il Dirigente o il Titolare di posizione organizzativa delegato delle corrispondenti funzioni dirigenziali, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, dovrà provvedere alla contestazione al consulente/collaboratore/operatore economico di beni, servizi e lavori etc. dell'obbligo violato, assegnando un termine perentorio di giorni quindici per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine ovvero nel caso le giustificazioni prodotte non siano ritenute idonee, il Dirigente o il Titolare di posizione organizzativa delegato delle corrispondenti funzioni dirigenziali dispone con propria determinazione la risoluzione del rapporto contrattuale (comma 5).

Viene fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale ad agire in giudizio per il risarcimento del danno, anche all'immagine, procurato dal contraente, in relazione alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro e al prestigio dell'A.C."(comma 6)

DICHIARAZIONE RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI O ALLA TITOLARITÀ DI CARICHE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO REGOLATI O FINANZIATI DALLA P.A. O ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 33/2013

Il sottoscritto **Renzi Roberto**, in qualità di Portavoce del Sindaco del Comune di Porcia,

✓ **Visto l'art. 15 D.Lgs. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza)** che al comma 1 recita:

"Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'*articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127*, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato".

DICHIARA

in relazione a quanto previsto alla lett. c) dell'articolo 15 del D.Lgs. 33/2013

1. Svolgimento di incarichi

Con riferimento allo **svolgimento di incarichi** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

☒ di **NON** svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

OPPURE (in essere)

☐ di svolgere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

	Ente privato regolato o finanziato dalla PA (denominazione)	Incarico	Data inizio dell'incarico
1.			
2.			

2. Titolarità di cariche

Con riferimento alla **titolarità di cariche** in enti di diritto privato regolati o finanziati

dalla pubblica amministrazione:

☒ di NON essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

OPPURE

☐ di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

	Ente privato regolato o finanziato dalla PA (denominazione)	Carica	Data inizio della carica
1.			
2.			

3. Svolgimento di attività professionali

Con riferimento allo **svolgimento di attività professionali**:

☒ di svolgere le seguenti attività professionali:

—	Attività professionale	Data inizio
1.	PORTA VOCE	2019
2.	MRG e Social MRG + Consulento	2019

SI IMPEGNA infine

✓ a comunicare tempestivamente al Comune di Porcia eventuali variazioni, rispetto a quanto sopra dichiarato.

Data 6/7/2020


omissis

Nota: La presente dichiarazione va sottoscritta e non è soggetta ad autenticazione della firma solo se viene presentata allegando copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38, comma 3 D.P.R. 28.12.2000, n. 445). La firma deve essere leggibile e corrispondere a quella apposta sul documento di identità.