

## MODULISTICA

### INDICE:

**MOD. A)** : dichiarazione da sottoscrivere preventivamente, in occasione della stipula di contratti da parte di chi sottoscrive in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale;

**MOD. B)**: dichiarazione da sottoscrivere preventivamente, in occasione della stipula di contratti, da parte di del soggetto aggiudicatario.

**MOD. C)**: dichiarazione da sottoscrivere annualmente da parte di chi svolge funzioni dirigenziali;

**MOD. D)**: dichiarazione da far sottoscrivere ai richiedenti di provvedimenti autorizzatori, concessori o ai richiedenti di vantaggi economici/sovvenzioni/contributi;

**MOD. E)**: domanda incarico esterno (extra orario di lavoro);

**MOD. F)**: dichiarazione da far sottoscrivere ai membri di commissioni e a tutti i dipendenti(compresi i titolari di posizione organizzativa) assegnati, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici;

**MOD. G)**: dichiarazione relativa alla partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 5 Codice di Comportamento del Comune di Poggio Renatico);

MOD. A)

**DICHIARAZIONE IN MERITO AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DAL D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62 (REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI), DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI POGGIO RENATICO (approvato con deliberazione G.C. n. 110/2013) E DALL'ART. 53 COMMA 16/TER DEL D. LGS. 165/2001.**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
Prov. (\_\_\_\_), il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_), in Via \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
del Comune di Poggio Renatico, P. IVA \_\_\_\_\_.

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000), in riferimento alla stipula del Contratto avente ad oggetto:  
“ \_\_\_\_\_ ”  
che sottoscrive in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale,

Dichiara

Ai sensi del DPR 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di comportamento approvato dal Comune di Poggio Renatico con Deliberazione di Giunta Comunale n. 110/2013 (art. 13)

- Di non aver fatto ricorso a mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
- Di non aver corrisposto o promesso ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o simili volta a facilitare la conclusione del contratto;
- Di non aver stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente con la Ditta appaltatrice del Contratto di cui sopra, né di aver ricevuto dalla stessa altre utilità (sono esclusi i contratti ai sensi dell'art. 1342 C.C.);
- Si obbliga a non ricorrere a mediazioni di terzi ed a non promettere o corrispondere ad alcuno utilità a titolo di intermediazione per facilitare l'esecuzione del contratto;
- Si obbliga altresì nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego a non prestare attività lavorativa o professionale presso la ditta aggiudicataria del presente contratto, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001.

Allegato: Copia fotostatica documento di identità

Poggio Renatico, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile \_\_\_\_\_

**MOD. B)**

**DICHIARAZIONE IN MERITO AGLI OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62) E DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI POGGIO RENATICO (approvato con Deliberazione G.C. n. 110/2013) E DAL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 (ART.53, COMMA 16 TER)**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a ..... prov. di ..... il .....  
codice fiscale .....  
residente a ..... prov. di .....  
in via ..... cap .....  
in qualità di .....

della Ditta..... avente sede legale a  
..... Prov. .... in Via  
..... cap ..... P. IVA .....  
C.F. ....

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000)

Dichiara

In relazione agli obblighi derivanti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dal Codice di comportamento approvato dal Comune di Poggio Renatico con Deliberazione di Giunta Comunale n. 110/2013:

- di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 e dal Codice di comportamento approvato dal Comune con delibera di Giunta Comunale n. 110/2013 costituisce causa di risoluzione del contratto;
- di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.11, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto del 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 dal presente comma 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"; "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico";
- che negli ultimi tre anni, non ha concluso contratti, né conferito incarichi di attività lavorativa o professionale a dipendenti di codesto Comune in violazione dell'art. 53 **comma 16 ter** D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, né versa in altre situazioni di incompatibilità;
- **di non trovarsi nelle condizioni di divieto a contrattare di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001.**

Allegati: Copia fotostatica di un documento d'identità;  
Codice comunale di comportamento sottoscritto.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**MOD. C)**

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI  
INCOMPATIBILITA' DI CUI ALL'ARTICOLO 20, COMMI 1 e 2, DEL DECRETO  
LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39**

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in relazione all'incarico di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Visto l'art. 20 del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 e ss.mm.ii. che così stabilisce:

*“1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*

*2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

*3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*

*4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*

*5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni. “*

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabili dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

Di **non** incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del citato decreto legislativo n. 39/2013.

(Data)

IL/LA DICHIARANTE

---

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla **fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.**

**MOD. D)**

**DICHIARAZIONE DI ATTO DI NOTORIETA' DA RENDERSI PER PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI CUI ALL'ART 14 - DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' 2020/2022 (resa ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 445/2000) DA PARTE DI SOGGETTI BENEFICIARI**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a ..... prov. di ..... il .....  
codice fiscale .....  
residente a ..... prov. di .....  
in via ..... cap .....  
recapito telefonico ..... email  
.....  
in qualità di ..... dell'Associazione/Comitato/ Ente/Ditta  
.....denominazione o ragione sociale  
.....avente sede legale a  
..... Prov. .... in Via  
..... cap ..... P. IVA ..... C.F.  
.....

Consapevole delle sanzioni penali, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000)

Dichiara

ai sensi dell'art. 14 - Sez. III del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità del Comune di Poggio Renatico in relazione alla seguente istanza per l'ottenimento :

- del seguente provvedimento autorizzatorio/concessorio.....  
.....  
.....
- della seguente richiesta di vantaggio economico/contributo/sovvenzione.....  
.....  
.....

• Che non sussistono rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori e Responsabili di Area/procedimento dell'Ente interessato/

Oppure

che esiste il seguente legame di parentela o legame lavorativo ..... tra il sottoscritto e il Sig./Sig.ra .....avente il seguente ruolo nel Comune di Poggio Renatico.....

- Di non aver corrisposto o promesso ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o simili volta a facilitare il rilascio dell'autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, comunque denominati;
- Si obbliga a non ricorrere a mediazioni di terzi ed a non promettere o corrispondere ad alcuno utilità a titolo di intermediazione per facilitare il rilascio dell'autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, comunque denominati.

Si allega Copia fotostatica di un documento d'identità

Data \_\_\_\_\_

Firma

---

MOD. E)

**AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO**

**COMUNE DI POGGIO RENATICO  
PROVINCIA DI FERRARA**

Al Responsabile...../Al Segretario Generale

Oggetto: **domanda di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno.**

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a ..... il  
....., dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di Poggio  
Renatico, assegnato all'Area....., in qualità  
di.....

**CHIEDE**

Di essere autorizzato ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale:

.....  
.....  
.....  
.....

Per complessive ..... ore mensili, dal..... al....., presso  
.....  
..... (persona  
fisica/giuridica) titolare dell'attività di  
..... con sede in  
.....  
codice fiscale/partita  
iva.....

Con compenso convenuto presunto di €.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza
- che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D. Lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 50 ore mensili;
- che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione;
- che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine del Comune di Poggio Renatico;
- che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature del Comune di Poggio Renatico;
- che l'incarico non si svolge nel territorio comunale e non ha una qualsiasi attinenza con l'attività svolta dal dipendente;

- che l'incarico non interferisce sia in fatto sia in diritto con gli interessi del Comune di Poggio Renatico;
- di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all'Ufficio unico del personale di eventuali incompatibilità sopravvenute nel corso dell'incarico.

Data.....

Firma .....

#### IMPEGNO DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO

Il/la sottoscritto/a ..... in qualità di legale rappresentante .....si impegna all'esito dell'incarico di cui alla presente domanda, a comunicare al Comune di Poggio Renatico, Ufficio personale, i compensi lordi erogati al dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Data.....

Firma.....

(timbro Ditta/Società/Ente)

#### NULLA-OSTA DEL RESPONSABILE DI AREA/SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto..... in qualità di Responsabile dell'area ...../ Segretario generale, con riferimento all'incarico richiesto dal dipendente / dal Responsabile dell'area.....

.....di cui si allega la domanda,

- **Rilascia** il nulla-osta dichiarando che non sussistono cause di incompatibilità con le attività dell'area e che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione.

- **Non rilascia** il nulla-osta con la seguente motivazione

.....

Data.....

Firma.....

#### AUTORIZZAZIONE

1. Si autorizza lo svolgimento dell'incarico temporaneo e occasionale richiesto nei limiti di cui al regolamento degli incarichi al personale dipendente.

2. Non si autorizza lo svolgimento dell'incarico richiesto in quanto:

.....

.....

Data.....

Il responsabile Area...../Il Segretario Generale

.....

#### COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE

Dichiaro di avere ritirato copia del presente documento e di averne presa visione.

Data.....

Firma.....



**MOD. F)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CUI ALL'ART.35 BIS D.LGS 165/2001 (art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La

sottoscritto/a.....  
.....

nella qualità di .....

in relazione all'incarico di \_\_\_\_\_

conferitogli con \_\_\_\_\_

**Consapevole delle sanzioni penali, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, in caso di dichiarazione mendace o esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità (art. 76 T.U. D.P.R. 445/2000),**

in riferimento al rispetto **del seguente Art. 35 bis del Dlgs. 165/2001**

*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.*

*1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle 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.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

**DICHIARA**

**di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.**

Li, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla **fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.**

**MOD. G)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALL'ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI AI SENSI DELL'ART. 5 DEL CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a .....

dipendente del Comune di .....

assegnato al Settore

con la qualifica di .....

**consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il DPR 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75);**

**DICHIARA**

**di non aderire** ad alcuna associazione e/o organizzazione i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del proprio ufficio /servizio.

*Oppure*

**di aderire** alla/e **seguate/i associazione/i e/o organizzazione/i** i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività del ufficio /servizio di assegnazione:

\_\_\_\_\_

**SI IMPEGNA**

ad informare l'Amministrazione Comunale di eventuali variazioni in merito.

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla **fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.**