

ALLEGATO 1

CLAUSOLE DI RISOLUZIONE DA INSERIRE NEI CONTRATTI INDICATI ALL'ART. 1 DEL CODICE

1) CLAUSOLA PER CONTRATTI DI CO.CO.CO./INCARICHI PROFESSIONALI E PER INCARICHI:

"Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2, comma 3, del 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" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. ___/2013, il collaboratore/l'incaricato /il titolare di incarico presso l'ufficio _____ si impegna, pena la risoluzione del rapporto con l'Ente, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

in alternativa:

aggiungere nello schema di contratto che già si utilizza, tra le cause di risoluzione la violazione degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al Codice di comportamento del Comune di Vicenza, per quanto compatibili, Codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

2) CLAUSOLA PER CONTRATTI DI APPALTO:

"Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del 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" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. ___/2013, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto ,al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione."

in alternativa:

aggiungere nello schema di contratto che già si utilizza, tra le cause di risoluzione la violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al Codice di comportamento dell Comune di Vicenza, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

ALLEGATO 2

PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI (Dichiarazione resa ai sensi dell'art.3 Codice di comportamento del Comune di Vicenza)

Al Dirigente

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____
(Prov. _____) il _____ residente a _____
(Prov. _____) in Via _____ n. _____
dipendente di questa Amministrazione in qualità di
_____ presso il Settore/Servizio/PO _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) 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:

Data _____ Il/La Dichiarante _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(art. 13 D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della concessione dei permessi richiesti e verranno utilizzati, con modalità anche non automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.lgs n. 196 del 30/06/2003; il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso a quanto richiesto.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vicenza e il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

I dati verranno comunicati con altri soggetti pubblici sono nei casi previsti dalla vigente normativa. L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali. In caso di opposizione, si cesserà di dar corso al beneficio richiesto.

Data, _____

Per presa visione il/la Dichiarante _____

ALLEGATO 3

INTERESSI FINANZIARI CON ORGANIZZAZIONI/COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI

(Dichiarazione resa ai sensi degli art. 4 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza)

Al Dirigente

Il/la
sottoscritto/a _____ nato/a _____
(Prov. _____) il _____ residente a
_____ (Prov. _____) in Via _____ n. _____
dipendente di questa Amministrazione in qualità di
_____ presso il Settore/Servizio/PO

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) La propria collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in essere o avuta 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 e precisamente:

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate e precisamente:

Data _____ Il/La Dichiarante _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(art. 13 D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della concessione dei permessi richiesti e verranno utilizzati, con modalità anche non automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.lgs n. 196 del 30/06/2003; il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso a quanto richiesto.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vicenza e il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

I dati verranno comunicati con altri soggetti pubblici sono nei casi previsti dalla vigente normativa. L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali. In caso di opposizione, si cesserà di dar corso al beneficio richiesto.

Data, _____

Per presa visione il/La Dichiarante _____

ALLEGATO 4

COMUNICAZIONE DI ASTENSIONE DALL'ATTIVITA' O DI PROSECUZIONE DELLA STESSA

(Comunicazione resa ai sensi dell'art. 5 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza)

Al Dipendente
(Cognome e Nome)
e.p.c. Al Responsabile per la
prevenzione e
anticorruzione

Il/la Dirigente _____

1) esaminata la dichiarazione resa, ai sensi degli art. 6.2. e/o 6.3. del Codice dal sig. (Cognome e Nome) _____ dipendente di questa Amministrazione in qualità di _____ presso il Settore/Servizio _____, e protocollata con PGN. _____

2) valutato che la situazione descritta nella suindicata dichiarazione realizza (o non realizza - *alternativa*) un conflitto di interessi (anche potenziale - *eventuale*)

DISPONE

- l'obbligo di astensione rispetto all'attività dichiarata (o una fase di questa):

_____ poiché realizza il conflitto di interessi (anche potenziale - *eventuale* -). Al riguardo si specifica infatti che _____

_____ Pertanto lo solleva dall'espletamento della attività medesima;

- che l'espletamento dell'attività (o una sua fase) _____ venga quindi affidata al sig. (Cognome e Nome) _____ dipendente di questa Amministrazione in qualità di _____ presso il Settore/Servizio _____ ritenuto professionalmente idoneo e nei confronti del quale non si realizza la medesima o altra situazione di conflitto di interesse.

in alternativa

DISPONE

- che il dipendente (Cognome e nome) _____ può proseguire con l'espletamento dell'attività in quanto non realizza un conflitto di interessi (anche potenziale - *eventuale* -). Al riguardo si specifica infatti che _____

Data, _____ Il/La Dirigente _____

ALLEGATO 5

OBBLIGO DI ASTENSIONE E OBBLIGO DI INFORMAZIONE IN RELAZIONE ALLA CONCLUSIONE DI CONTRATTI E ALTRI ATTI NEGOZIALI

(Dichiarazione resa ai sensi dell'art.9 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza)

Al Dirigente

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ (Prov. _____) residente a _____
(Prov. _____) in Via _____ n. _____, dipendente di questa
Amministrazione in qualità di _____, presso il
Settore/Servizio/_____
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28/12/2000,
sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) di astenersi dal concludere contratti di appalto, di fornitura, di servizio, di finanziamento o di assicurazione con imprese con le quali ha stipulato contratti a titolo privato o ricevuto da queste altre utilità nel biennio precedente. In particolare si precisa che:

a) essendo preposto al procedimento preordinato alla stipula del contratto, non rientrante tra quelli indicati all'art. 1342 del c.c. (specificare l'oggetto del contratto) _____;

b) l'impresa interessata è _____ (specificare la ragione sociale) _____;

c) il contratto a titolo privato con l'impresa medesima è stato stipulato in data _____; (in alternativa) le altre utilità a titolo privato sono state ricevute dall'impresa medesima in data _____;

INFORMA

2) di concludere un accordo, un negozio ovvero di stipulare un contratto a titolo privato, con persone fisiche o giuridiche private, con le quali ha concluso, per conto dell'Amministrazione nel biennio precedente contratti di appalto di fornitura, di servizio, di finanziamento e di assicurazione, non rientranti tra quelli indicati dall'art. 1342 del c.c.. In particolare si precisa che:

a) l'impresa l'interessata alla stipula dell'accordo, negozio o il contratto a titolo privato è (specificare la ragione sociale) _____;

b) che il contratto di appalto di fornitura, di servizio, di finanziamento e di assicurazione, non rientrante tra quelli indicati dall'art.1342 del c.c., stipulato per conto dell'Amministrazione, con l'impresa suindicata ha riguardato: (specificare l'oggetto del contratto): _____;

c) che il contratto di cui al punto b) è stato stipulato in data _____;

INFORMA

3) di aver ricevuto da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali, nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori. In particolare si precisa che:

a) la procedura negoziale è (specificare l'oggetto del contratto)

_____;
b) la persona fisica o giuridica che ha sollevato la rimostranza è (indicare Cognome e Nome se si tratta di persona fisica/ragione sociale se si tratta di persona giuridica)_____

_____;
c) la persona fisica o giuridica nell'ambito della procedura negoziale riveste il ruolo di_____

_____;
d) l'oggetto della rimostranza orale è_____

_____;
(se la rimostranza è iscritta allegarla alla dichiarazione)

(La presente dichiarazione deve essere compilata solo per le parti che interessano: punto 1 o punto 2 o punto 3)

Data, _____ Il/La Dichiarante _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(art. 13 D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della concessione dei permessi richiesti e verranno utilizzati, con modalità anche non automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.lgs n. 196 del 30/06/2003; il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso a quanto richiesto.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vicenza e il Responsabile del Servizio Risorse Umane.

I dati verranno comunicati con altri soggetti pubblici solo nei casi previsti dalla vigente normativa. L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali. In caso di opposizione, si cesserà di dar corso al beneficio richiesto.

Data, _____

Per presa visione il/la Dichiarante _____

ALLEGATO 6

POSSESSO DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE O ALTRI INTERESSI FINANZIARI DEI DIRIGENTI CHE POSSANO FAR SORGERE CONFLITTO DI INTERESSI

(Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 11 del Codice di comportamento dell' Comune di Vicenza

Al Responsabile per la prevenzione e anticorruzione

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ (Prov) residente a _____ (Prov. _____)
in Via _____ n. _____, dipendente di questa Amministrazione in
qualità di _____, presso il Settore/Servizio _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1) le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che mi possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgo:

2) eventuali 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 dirigo o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio e precisamente:

Data, _____ Il/La Dichiarante _____

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(art. 13 D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003)

I dati sopra riportati sono acquisiti esclusivamente al fine della concessione dei permessi richiesti e verranno utilizzati, con modalità anche non automatizzate, solo per tale scopo ai sensi del D.lgs n. 196 del 30/06/2003; il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso a quanto richiesto.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vicenza e il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

I dati verranno comunicati con altri soggetti pubblici solo nei casi previsti dalla vigente normativa. L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati e la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali. In caso di opposizione, si cesserà di dar corso al beneficio richiesto.

Data, _____

Per presa visione il/la Dichiarante _____