

Istituti Riuniti
di
Assistenza all'Infanzia
S. Teresa - SS. Rosario - A. G. Plena
del Comune di Massa Lubrense
Provincia di Napoli
Telefax 081/8789216

Prot.

Spedita il

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
PER L'ANNO 2024

Seduta del 4 settembre 2024

N. 09 del Registro delle Deliberazioni

OGGETTO

“Conferimento incarico di Direttore dell’A.S.P. “Istituti Riuniti di Assistenza all’Infanzia” di Massa Lubrense alla dott.ssa Esposito Emilia – Provvedimenti”

L’anno duemila ventiquattro il giorno quattro alle ore diciannove del mese di settembre nella sede dell’Ente in Via Palma 1, previe le formalità prescritte dallo Statuto, si è riunito il Consiglio di amministrazione dell’Azienda, in seduta straordinaria, nelle persone dei signori:

- | | | |
|------------|-----------|-------------|
| 1) Luciano | DEL PIZZO | Presidente |
| 2) Rachele | CUCCARO | Consigliere |
| 3) Luigi | ERCOLANO | Consigliere |

Esplica le funzioni di verbalizzante il Consigliere Rachele CUCCARO

IL PRESIDENTE

Constatato, previo appello nominale, il numero legale degli intervenuti, accertatosi che per nessuno dei presenti ricorrono gli estremi di impedimento, riconosciuta valida l’adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a deliberare in merito all’argomento di cui all’oggetto e regolarmente iscritto nell’ordine del giorno.

Su tale argomento prende la parola il Presidente, il quale informa il consiglio circa l’esito della procedura adottata per il conferimento dell’incarico di direttore per questa Azienda. Con atto amministrativo di questo Ente n. 06/24 del 26/06/2024, veniva deliberato l’avvio della procedura per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Direttore di A.S.P., con approvazione del relativo avviso.

Scaduti i termini previsti per la presentazione delle domande per la copertura del predetto incarico, presso la segreteria dell’Ente, risultava pervenuta una sola richiesta a firma della dott.ssa Esposito Emilia, nata a Sorrento il 28/06/1984, acquisita al protocollo dell’Ente il 17/07/2024 n. 44/2024. Con delibera di questo Ente n. 07/24 del 26/06/2024,

veniva nominata la commissione giudicatrice per la valutazione dei requisiti dei candidati alla carica di Direttore di questa Azienda. Con verbali del 08/08/2024, acquisiti agli atti di questo Ente in pari data al prot. n. 47/2024 e n. 48/2024, la commissione verificava preliminarmente la regolarità dell'unica domanda presentata e rilasciava all'unanimità parere favorevole ritenendo la dott.ssa Esposito Emilia idonea a ricoprire l'incarico di Direttore di questa Azienda.

A questo punto, il Presidente propone al Consiglio di nominare Direttore dell'A.S.P. "Istituti Riuniti di Assistenza all'Infanzia" di Massa Lubrense la dott.ssa Esposito Emilia, nata a Sorrento il 28/06/1984, con stipula di un contratto di diritto privato a tempo determinato con decorrenza 04/09/2024 e scadenza fissata per il 22/12/2025 e con un compenso forfettario lordo annuo, a titolo di rimborso spese di € 1.616,44 per l'anno 2024 e € 5.000,00 per l'anno 2025, a gravare sul capitolo 01021.01.0300 "Spese per il Direttore" del Bilancio di previsione 2024 - 2026.

IL CONSIGLIO

come sopra legalmente costituito

- udita e fatta propria la proposta del Presidente;
- richiamato il proprio atto amministrativo n. 06/24 del 26/06/2024 con cui veniva deliberato di approvare lo schema dell'avviso di selezione e lo schema di domanda per la nomina di un Direttore a tempo determinato;
- preso atto che, allo spirare del termine previsto per la presentazione delle candidature alla carica di direttore, presso la segreteria dell'Azienda, risultava pervenuta una sola domanda a firma della dott.ssa Esposito Emilia, nata a Sorrento il 28/06/1984, acquisita agli atti di questo ente il 17/07/2024 prot. n. 44/2024;
- richiamato il proprio atto amministrativo n. 07/24 del 26/06/2024 con cui veniva deliberata la nomina della commissione giudicatrice per il conferimento dell'incarico di che trattasi;
- esaminato il verbale redatto dalla sopramenzionata commissione rilasciato l'08/08/2024, acquisito agli atti di questo ente l'08/08/2024 prot. n. 47/2024, con il quale si prendeva atto della regolarità della domanda di partecipazione presentata dalla candidata Esposito Emilia;
- esaminato, altresì, il verbale redatto dalla sopramenzionata commissione rilasciato l'08/08/2024, acquisito agli atti di questo ente l'08/08/2024 prot. n. 48/2024, con il quale la candidata Esposito Emilia veniva dichiarata idonea a ricoprire l'incarico di direttore di questa Azienda;

- visto il contratto di lavoro a tempo determinato da sottoscrivere tra le parti, con annessa dichiarazione di assenza delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dalla legge e con l'accettazione del vigente codice di comportamento in allegato al piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ravvisata la necessità di procedere alla nomina del Direttore di questa Azienda;
- visto il Regolamento della Regione Campania n. 2 del 22/02/2013;
- visto lo Statuto e il Regolamento di organizzazione di questa Azienda;
- con voti n. 3 favorevoli e n. 0 contrari, espressi a norma di legge, su n. 3 presenti e n. 3 votanti

DELIBERA

per i motivi esposti in narrativa che si intendono qui integralmente trascritti

- 1) Di approvare, come approva, la proposta del Presidente di nominare la dott.ssa Esposito Emilia, nata a Sorrento il 28/06/1984, Direttore dell'A.S.P. "Istituti Riuniti di Assistenza all'Infanzia" di Massa Lubrese.
- 2) Di autorizzare il Presidente alla sottoscrizione del relativo contratto di diritto privato a tempo determinato con decorrenza 04/09/2024 e scadenza fissata per il 22/12/2025 che, congiuntamente alla dichiarazione fornita dal Direttore di non trovarsi in alcune delle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dalla legge ed alla dichiarazione di accettazione del vigente codice di comportamento in allegato al piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, viene allegato alla presente delibera formandone parte integrante e sostanziale.
- 3) Di prendere atto che la spesa di € 1.616,44 per l'anno 2024 e € 5.000,00 per l'anno 2025, trova copertura sul capitolo 01021.01.0300 "Spese per il Direttore" del Bilancio di previsione 2024 – 2026.
- 4) Di prendere atto che gli emolumenti di cui al punto precedente, vengono erogati a titolo di compenso forfettario lordo annuo.
- 5) Di trasmettere copia del presente atto alla Giunta regionale della Campania – Direzione generale per le Politiche sociali, le Politiche culturali, le Pari opportunità e il Tempo libero.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 1 – Premessa.

Con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 è stato adottato il Codice di comportamento generale per i dirigenti ed il personale di ogni pubblica amministrazione.

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, D.P.R. n. 62/2013, le disposizioni del codice di comportamento generale sono integrate e specificate da quelle degli specifici codici adottati da ogni pubblica amministrazione, comprese le Aziende Pubbliche di servizi alla persona.

Il presente Codice integrativo è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP e verrà aggiornato, se ritenuto necessario, a seguito della nomina del Direttore dell'azienda, che ha anche l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art. 2 – Oggetto, destinatari e pubblicità del codice specifico

Il presente Codice di comportamento è finalizzato a migliorare la qualità dell'attività amministrativa e dei servizi erogati nell'espletamento delle funzioni istituzionali, nonché a contribuire alla prevenzione della corruzione, costituendo elemento essenziale ed integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Destinatari del Codice sono il Direttore, che sarà nominato a breve, e tutti coloro che eventualmente saranno assunti o comunque espletano incarichi, con qualsiasi tipologia di contratto ed a qualsiasi titolo, con rapporti di collaborazione, di consulenza, di progettazione, di studio e, in genere, d'opera professionale.

Tali obblighi di condotta sono, altresì, estesi ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano lavori in favore di questa Azienda.

A tal uopo, nei contratti di lavoro, in quelli di collaborazione, di consulenza, d'incarico d'opera professionale, nelle convenzioni e nei contratti d'appalto di fornitura di beni/servizi/lavori, è inserita la seguente clausola: *“Il dirigente/ dipendente/ collaboratore/ consulente/l'impresa fornitrice di beni/servizi/lavori si obbliga a rispettare/a far rispettare ai propri collaboratori gli obblighi di condotta previsti dal Codice Generale e dal Codice Integrativo dell'ASP approvato dal Consiglio di Amministrazione con la deliberazione n. del e successive modificazioni ed integrazioni, per quanto compatibili, la cui violazione può essere causa di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale oggetto del presente contratto/atto.”*

La violazione dei doveri contenuti nel Codice Generale e nel Codice integrativo, compresi quelli afferenti all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è fonte di responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.S.P. cura che il Codice generale ed il Codice integrativo, nonché i loro successivi aggiornamenti, siano pubblicati, unitamente al vigente codice disciplinare, nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale di questa A.S.P. al fine di consentire il libero ed incondizionato esercizio del diritto di accesso a quanti ne abbiano interesse.

Art. 3 – Revisione del codice

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza cura l'aggiornamento periodico del presente Codice attraverso la seguente procedura:

- a. nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale di questa ASP è pubblicato un apposito avviso pubblico, contenente le proposte di aggiornamento da approvare, formulate dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Direttore, e l’invito a presentare, entro un congruo termine non inferiore a sette giorni, proposte o osservazioni in merito da parte delle associazioni rappresentative degli utenti del settore di attività e/o da parte delle organizzazioni rappresentative dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati da questa ASP;
- b. le proposte o interazioni o osservazioni pervenute entro il predetto termine sono valutate, con una apposita relazione, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza riguardo all’accoglimento o meno delle stesse;
- c. la proposta di revisione del codice, acquisito l’obbligatorio parere del Revisore dei conti, è sottoposta, unitamente alla relazione su richiamata, all’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione che tiene conto delle proposte o interazioni o osservazioni pervenute;
- d. copia del Codice e delle modifiche approvate è pubblicata nel sito istituzionale dell’ente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Art. 4 – Regalie ed altre utilità

È vietato al direttore e/o ad altro incaricato chiedere o sollecitare, per sé o per altri, regali o qualsiasi altra utilità, a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio/incarico da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all’Azienda, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell’ufficio/incarico ricoperto.

È vietato, altresì, ricevere regali, beni o altre utilità dagli utenti e loro familiari, fatti salvi quelli di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia in eccezionali circostanze (ricorrenze quali il Santo Natale e Pasqua).

È vietato comunque ricevere regali, beni o altre utilità di valore superiore ad € 50,00 o atti di cortesia commerciale, quali: sconti, omaggi o forme di ospitalità e simili, fuori dai casi previsti dall’art. 4 del DPR n. 62/2013.

La richiesta o sollecitazione ovvero l’accettazione di regali o altre utilità non consentiti darà luogo alla segnalazione alle autorità penali competenti in caso di fattispecie delittuose, oltre che all’applicazione delle sanzioni disciplinari di rito.

È vietato accettare, anche informalmente, incarichi di collaborazione di qualsiasi natura o a qualunque titolo, afferenti comunque alle materie di competenza del suo ufficio/incarico, da soggetti privati – persone fisiche o operatori economici- che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all’Azienda. Ai predetti fini il biennio precedente è calcolato a decorrere dalla data in cui ha avuto inizio il procedimento o il rapporto contrattuale dal quale deriva o è derivato il predetto interesse economico. La violazione di tale divieto comporta l’applicazione della sanzione disciplinare come previsto dalle disposizioni di legge, contrattuali di lavoro e di regolamento applicate dall’Azienda.

Art. 5 – Adesioni ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione riconosciuto dall’articolo 18 della Costituzione, il direttore, ed eventualmente il dipendente, comunica, tempestivamente e comunque entro e non oltre sette giorni lavorativi, al Presidente del Consiglio di Amministrazione dell’Azienda la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che intrattengano rapporti con l’ASP o che abbiano una correlazione con le attività e le finalità dell’ASP, i cui ambiti di interessi, di natura economica a scopo di lucro o comunque coincidenti con i fini di pubblico interesse propri dei servizi istituzionali dell’ASP, possano interferire con lo svolgimento dell’attività dell’ufficio o dell’incarico.

Nella fase di prima applicazione tale comunicazione deve essere effettuata entro sessanta (60) giorni dalla data di entrata in vigore del presente Codice.

La disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Il destinatario della predetta comunicazione, nei successivi trenta giorni, valuta la compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente alle associazioni o alle organizzazioni ed adotta gli eventuali necessari provvedimenti consequenziali, quali l'obbligo di astenersi da qualsiasi atto istruttorio o decisorio di uno o più procedimenti.

In caso di inottemperanza a tali disposizioni, si applica la sanzione prevista dalla normativa vigente in materia.

Nelle ipotesi che l'adesione o l'appartenenza ad una associazione od organizzazione possa far risalire, anche indirettamente, ad uno dei dati sensibili di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Presidente del consiglio di amministrazione ha il dovere di adottare tutte le misure idonee a che tali dati sensibili non siano comunicati o diffusi fuori dei casi consentiti da norme di legge o di regolamento o da provvedimenti del Garante della Privacy.

Art. 6 – Conflitto di interessi e obbligo di astensione

Nelle fattispecie in cui possa sussistere una condizione di conflitto di interessi anche potenziale di cui all'articolo 7 del Codice generale e all'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, il divieto di astensione è fondato su un dovere generale.

L'anzidetto obbligo generalizzato di astensione sussiste per il solo fatto della presenza di un "interesse proprio o di un prossimo congiunto", mentre non occorre che l'interesse sia finalizzato "a conseguire un ingiusto vantaggio patrimoniale o a farlo conseguire ad altri, o a cagionare un danno ingiusto ad altri".

Ai fini dell'astensione obbligatoria è presentata immediatamente, non appena ne sia venuto comunque a conoscenza, una comunicazione:

- a) dal Direttore al Presidente del Consiglio di amministrazione;
- b) dai soggetti incaricati di un rapporto di consulenza, di studio, di progettazione al Direttore;
- c) dai componenti del Consiglio di Amministrazione al Presidente;
- d) dal Presidente al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Direttore.

Nella comunicazione deve essere indicato quanto segue: la fattispecie per la quale sussiste l'obbligo di astensione, la causa che determina tale obbligo, come e quando ne sia venuto a conoscenza.

La titolarità del potere sostitutivo è assegnata al Direttore.

Qualunque soggetto abbia un interesse a far valere l'obbligo di astensione nei confronti di un membro del consiglio di amministrazione può rivolgere al Direttore apposita istanza con cui è rappresentata la fattispecie per la quale sussiste tale obbligo ed è chiesto l'intervento del titolare del potere sostitutivo.

Art. 7 – Prevenzione della corruzione – segnalazioni – registro

Il Direttore e/o altro incaricato, nell'espletamento dell'attività di sua competenza, rispetta le misure necessarie per prevenire la corruzione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questa Azienda.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione registra le segnalazioni di situazioni di corruzione e di illecito nell'amministrazione pervenute, anche in forme anonima, su un apposito registro riservato istituito presso il suo ufficio.

I destinatari delle segnalazioni adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità.

L'Azienda garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del soggetto che segnala un illecito nell'amministrazione.

Art. 8 – Trasparenza e tracciabilità

Al fine di assicurare a chiunque forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse umane di questa Azienda attraverso l'accessibilità totale ai documenti, alle informazioni e ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Direttore presta la massima diligenza e collaborazione nell'elaborare, reperire e trasmettere i dati, le informazioni e i documenti oggetto della pubblicazione obbligatoria rispettivamente nell'albo pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Il Direttore si obbliga a svolgere tutto quanto necessario a garantire l'accessibilità ai dati, ai documenti e alle informazioni dell'Azienda in osservanza della normativa di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e d. lgs. 97/2016.

La mancata o inesatta ottemperanza alle norme vigenti in materia di trasparenza e integrità comporta, in relazione alla loro gravità, l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi dei processi decisionali, anche al fine di favorire la loro ripetibilità, il Direttore provvede che gli stessi processi decisionali siano espletati attraverso idonei strumenti e programmi informatici e adotta le misure e le modalità necessarie per assicurare la certezza degli autori e del contenuto degli atti e dei provvedimenti interni ed esterni costituenti ciascun procedimento amministrativo nonché della loro riferibilità temporale.

Art. 9 – Utilizzo dei beni, materiali e strumenti di lavoro

Il Direttore e/o altro incaricato utilizza i beni e le strutture, i materiali e le attrezzature, le linee telefoniche e telematiche dell'Azienda di cui dispone, esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Azienda stessa adottando le cautele necessarie per impedirne il deterioramento, la perdita o la sottrazione.

Le linee telefoniche e telematiche possono essere utilizzate per fini personali eccezionalmente e soltanto in casi d'urgenza per preservare sé o altri da gravi danni.

Art. 10 – Rapporti con il pubblico

I rapporti con il pubblico devono essere improntati allo spirito di servizio, alla correttezza, cortesia e disponibilità, riscontrando le richieste dell'utenza in materia completa ed accurata, osservando i seguenti principi:

- a) rispettare l'ordine cronologico (salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'A.S.P.);
- b) non rifiutare prestazioni senza valide motivazioni;
- c) rispettare gli appuntamenti;
- d) astenersi da qualsiasi dichiarazione pubblica inerente l'A.S.P., fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffonderle nell'esercizio e tutela dei diritti costituzionali;

e) fornire informazioni e notizie relative ad atti o procedimenti, in corso o conclusi, in ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di diritto di accesso, ferma restando la disciplina sul segreto d'ufficio e sulla tutela del trattamento dei dati personali.

Art. 11 – Comportamento in servizio

Il Direttore e/o altro incaricato, fermo restando il rispetto dei termini e dei principi del procedimento amministrativo, salvo giustificato motivo, non ritarda il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Art. 12 – Comportamento nella vita privata

Nella gestione dei propri rapporti nell'ambito familiare e sociale, il Direttore e/o altro incaricato ha l'obbligo di astenersi da qualsiasi comportamento o azione in grado di ledere l'autonomia decisionale o l'imparzialità di giudizio degli organi di governo e di gestione o comunque di arrecare danno anche non patrimoniale all'immagine di questa Azienda.

Art. 13 – Obblighi di segretezza e di riservatezza

Il Direttore e/o altro incaricato è tenuto al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza nell'esercizio delle sue funzioni previsto dalla normativa vigente e da disposizioni di servizio.

La violazione di tali obblighi è punibile, secondo la loro gravità, con le sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente.

Art. 14 – Attività di stipulazione di atti negoziali

I principi cardine a cui deve uniformarsi l'attività di stipulazione dei contratti per conto dell'A.S.P. nonché l'attività di esecuzione degli stessi, sono i seguenti:

- a) divieto di ricorrere alla mediazione di terzi e di corrispondere o promettere utilità a titolo di intermediazione o per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, salvo il caso in cui l'A.S.P. abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale;
- b) divieto di concludere contratti di appalto di lavori, forniture e servizi e di partecipare comunque al procedimento, con imprese con le quali il direttore/professionista incaricato o l'amministratore abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.

Art. 15 – Vigilanza e controllo

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge le attività di vigilanza e controllo in termini complessivi e generali per l'A.S.P.

Il Revisore dei conti effettua una attività di verifica complessiva dell'applicazione del presente Codice e tiene conto degli esiti di tale attività nello svolgimento delle sue attività, proponendo all'A.S.P. tutte le misure organizzative ritenute necessarie.

Con cadenza annuale, di norma entro la fine del mese di novembre, il responsabile per la prevenzione della corruzione monitora gli effetti determinati dal presente Codice, nonché il numero e le tipologie di infrazione che si sono registrate, ai fini dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'eventuale modifica del presente Codice di comportamento integrativo.

Art. 16 – Entrata in vigore e disposizioni finali

Il presente Codice integrativo entra in vigore con l'esecutività della stessa deliberazione che l'approva ed è pubblicato sul sito on line dell'A.S.P. nell'ambito della sezione dedicata alla Trasparenza.

Il presente Codice rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza di questa Azienda, di cui costituisce parte integrante e sostanziale ad ogni effetto dello stesso.

13

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' DI INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI E DI INCOMPATIBILITA' AD ESERCITARE LA CARICA

Il/La sottoscritt ESPOSITO EMILIA nato il 28/06/1986
a SORRENTO, C.F. SPSTLE84H'68T862G
residente in VIASSA LUBRENSE cap. 80061
alla via/piazza ROMA, n. 84
e-mail LIABU.ESPOSITO@GMAIL.COM pec. ESPOSITOLIA@PEC.IT
ai fini della nomina quale presidente/consigliere dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata ASP - ISTITUZIONI RIUNITI DI ASSISTENZA ALL'INFANZIA

- a) presa visione della normativa introdotta dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e visto in particolare l'articolo 20 del decreto delegato;
- b) consapevole dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni che l'amministrazione procedente è tenuta ad effettuare ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 e delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del cennato D.P.R. 445/2000;
- c) consapevole che ai sensi dell'articolo 20, comma 5, del D.Lgs. n. 39/2013 la dichiarazione mendace comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui allo stesso decreto legislativo, per un periodo di 5 anni,

DICHIARA

*ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000
sotto la propria responsabilità penale per il falso*

A) di non trovarsi nelle cause di inconferibilità dell'incarico di DIRETTORE
dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "ISTITUZIONI RIUNITI DI ASSISTENZA ALL'INFANZIA"
e di incompatibilità ad esercitare la carica previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e in particolare:

di non trovarsi nelle cause di inconferibilità dell'incarico previste dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e in particolare:

- di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione);
- oppure (specificare)

di non trovarsi nelle cause di inconferibilità previste dall'articolo 4 del D.Lgs.n. 39/2013 e in particolare:

- di non aver svolto nei due anni precedenti incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dal Comune che conferisce l'incarico ovvero di non aver svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune che conferisce l'incarico;

oppure(specificare):
.....

di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art. 7, comma 2, del D.Lgs .n. 39/2013 e in particolare:

- di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della giunta o del consiglio del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;

oppure(specificare):
.....

- di non essere stato componente nell'anno precedente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione del Comune che conferisce l'incarico;

oppure(specificare):
.....

- di non essere stato presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione;

oppure(specificare)
.....

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013 e in particolare:

- di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune che conferisce l'incarico;

oppure(specificare)
.....

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 e in particolare:

- di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11, comma 3, del D.Lgs.n. 39/2013 e in particolare:

di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;

oppure (specificare)

.....

di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione del Comune che ha conferito l'incarico;

oppure (specificare)

.....

di non ricoprire la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di forme associative di comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

oppure (specificare)

.....

B) Ai fini di quanto previsto dall'articolo 10 del D.Lgs. 235/2012:

a) di non aver riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;

b) di non aver riportato condanne definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);

c) di non aver riportato condanna definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis del codice penale;

d) di non essere stato condannato con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera c);

e) di non essere stato condannato con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;

f) di non essere destinatario, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione, in quanto indiziato di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

C) Di non trovarsi nelle ulteriori cause di inconfirmità o di conflitto di interessi che ostinano, ai sensi della normativa vigente, all'espletamento dell'incarico anzidetto.

Luogo e data..... Massa Lubrense, 11/09/24

Il/La dichiarante

Emilio Eb

Il/La sottoscrittQ si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente e a fornire analoga dichiarazione con cadenza annuale.

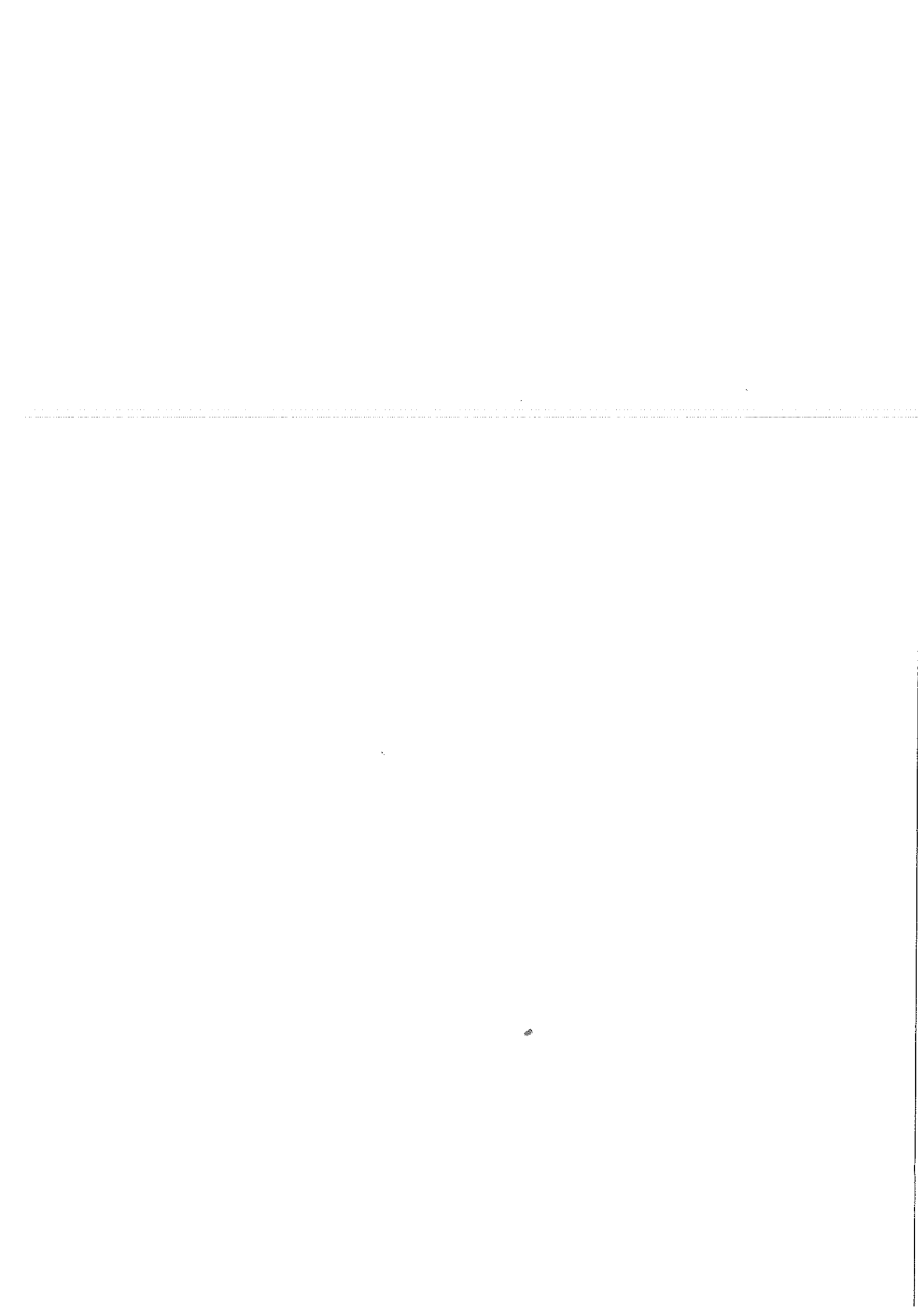
Il/La sottoscrittQ, consapevole che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013 la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito istituzionale della Regione Campania, del Comune di MASSA LUBRENSE e dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona autorizza l'amministrazione ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 al trattamento dei dati personali raccolti per le finalità per le quali la seguente dichiarazione viene resa.

Allega la copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data..... Massa Lubrense, 11/09/24

Il/La dichiarante

Emilio Eb



Del che si è redatto il presente verbale, che previa lettura e conferma, viene sottoscritto come per legge.

Il Presidente

Luciano DEL PIZZO

Il Consigliere verbalizzante

Rachele CUCCARO

Rachele Cuccaro

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo pretorio on line dell'Azienda dal _____ e per quindici giorni consecutivi (art. 124 comma 2 - T.U.E.L. 04/08/00).

Il Presidente

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(art. 18 Statuto A.S.P.)

VISTO con parere favorevole _____

Massa Lubrense,

Il Presidente

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(art. 18 Statuto A.S.P.)

VISTO con parere favorevole _____

Massa Lubrense,

Il Presidente

PER COPIA CONFORME

Copia N° _____ rilasciata a richiesta di _____ per uso _____

_____ copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Massa Lubrense,

Il Presidente