



**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' ED
INCOMPATIBILITA' RELATIVE AD INCARICHI DIRIGENZIALI, INTERNI ED ESTERNI (NON
DI VERTICE) NELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE**

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(art. 47 D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445)

Il/La, sottoscritto/a CRISTIANO SAVERIA nato a _____ il
_____, residente in _____, via _____, in relazione
all'incarico di DIRIGENTE SETTORE AGO

consapevole

- delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- che l'art. 20, comma 5, d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 prevede che, ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al decreto legislativo 39/2013 per un periodo di cinque anni;
- delle norme contenute nella Legge Regionale 27 novembre 2015, n. 21, riguardante le "Disposizioni di adeguamento dell'ordinamento regionale al decreto legislativo n. 39/2013";

DICHIARA

- ✓ di non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza (art. 5 d.l. 6 luglio 2012 n. 95, conv. in legge 7 agosto 2012 n. 135 e ss.mm.ii.);
- ✓ che non sussiste nessuna delle cause di inconferibilità dell'incarico previste dal d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e, in particolare:
- ✓ che non sussiste nessuna delle cause di inconferibilità dell'incarico previste **dall'art. 3** (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione), **art. 4** (Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati), **art. 7** (Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale);
- ✓ che non sussiste alcuna delle cause di incompatibilità previste **dall'art. 9** (Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali) e **art. 12** (Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali);
- ✓ di non trovarsi nelle ipotesi previste dall'**art. 9, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2010 n. 22** (norme di contenimento della spesa per gli enti sub-regionali) e dall'**art. 13, comma 9, della legge regionale 29 dicembre 2010 n. 34** (norme per la risoluzione anticipata del rapporto di lavoro del personale regionale, degli enti, delle aziende e delle società regionali);
- ✓ e/o di trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità:
(indicare le situazioni di incompatibilità),



che si impegna a rimuovere entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico.

- ✓ di essere, altresì, consapevole che lo svolgimento di incarico in situazione di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico stesso e la risoluzione del contratto di lavoro decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione all'interessato, nonché la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al D.Lgs 39/2013 per un periodo di 5 anni, ai sensi dell'art.19 del medesimo decreto.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e, in ogni caso, a presentare dichiarazione annuale sull'insussistenza di tutte le indicate cause di incompatibilità alla P.A. che ha conferito l'incarico.

Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di aver preso visione, aver compreso e sottoscritto l'informativa allegata alla presente.

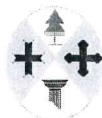
Data, 7/11/2019.

Firma del dichiarante

(per esteso e leggibile)

Si allega:

- a) **elenco dettagliato degli incarichi ricoperti e rilevanti, ai sensi del D. Lgs. 39/2013;**
- b) **documento di identità fronte-retro in corso di validità.**



Alla Regione Calabria

Dipartimento BiancoSettore¹ AGG

**COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE
E DICHIARAZIONE PER LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE
NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.**

Ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Calabria (allegato alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 25 del 31/01/2018), dell'art. 54 del d. lgs. n. 165/2001, del Regolamento adottato con D.P.R. 16 aprile, n. 62/2013, dell'art. 6-bis della Legge 241/1990 e dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001.

La sottoscritto/a CRISTIANO SIVIERA

nato/a a ... il 1/1/1975

C.F. ... P.IVA ...

residente in CATANZARO alla Via ...

n. ...

E-mail S-CRISTIANO@REGIONE.CALABRIA.IT

Tel./Cell. ...

con riferimento all'attività o procedimento di assegnazione e/o di competenza² DIRIGENTE SETTORE AGG

Vista la normativa di riferimento in materia, in calce richiamata per estratto, sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000) e al fine di dare preventiva comunicazione al dirigente dell'ufficio/struttura/settore di appartenenza o in cui svolge l'attività in relazione alle situazioni che generano o possono generare conflitto di interessi con le attività e funzioni assegnate, quanto segue³:

¹ Indicare il Settore/Ufficio presso cui il dichiarante è assegnato.

² Indicare l'attività o il procedimento affidati al dichiarante.

³ Segnare **tutte** le caselle (ad es, con $\checkmark$ oppure con X), interlineare la parte che non occorre e sottolineare la parte che si intende dichiarare, nel modo seguente: di ~~avere~~/non avere oppure di avere/non avere.



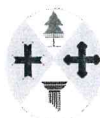
- ☒ 1) di ~~avere~~/non avere rapporti diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito.
(In caso positivo, specificare⁴) _____;
- ☒ 2) di ~~aver avuto~~/non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito.
(In caso positivo, specificare⁷) _____;
- ☒ 3) di ~~avere~~/non avere rapporti finanziari e/o di avere/non avere notizia del fatto che li abbiano il coniuge, i conviventi, i parenti o gli affini entro il secondo grado, con i soggetti privati, ivi compresi società o enti senza scopo di lucro, con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, comunque denominati.
(Rispondere solo in caso in cui si sia risposto affermativamente ad almeno una delle due domande 1 o 2)
(In caso positivo, specificare⁵) _____;
- ☐ 4) che il/i soggetto/i con cui intercorrono o sono intercorsi tali rapporti hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/settore/struttura regionale di appartenenza o in cui presta servizio, limitatamente alle pratiche/attività affidate al dichiarante.
(Rispondere solo in caso in cui si sia risposto affermativamente ad almeno una delle due domande 1 o 2)
(In caso positivo, specificare⁶) NA _____;
- ☒ 5) di ~~avere~~/non avere interessi propri e/o di ~~avere~~/non avere notizia del fatto che li abbia il coniuge, i conviventi, i parenti o gli affini entro il secondo grado, in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.
(In caso positivo, specificare⁷) _____;
- ☒ 6) di ~~avere~~/non avere rapporti di frequentazione abituale con persone che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.
(In caso positivo, specificare) _____;
- ☒ 7) di ~~avere~~/non avere causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi e/o di ~~avere~~/non avere notizia del fatto che li abbia il coniuge, con soggetti e _____;

⁴ Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/i privato/i con cui lo stesso si è instaurato e se a titolo oneroso o gratuito.

⁵ Indicare il tipo di rapporto, il/i soggetto/i privato/i con cui lo stesso si è instaurato e quale soggetto ha il rapporto finanziario (dichiarante, coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado).

⁶ Indicare l'attività o la pratica affidata al dichiarante con cui il/i soggetto/i con cui intercorrono o sono intercorsi i rapporti hanno interessi.

⁷ Indicare quale soggetto ha interesse (dichiarante, coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado) e in quale attività o decisione alla cui adozione partecipa il dichiarante.



organizzazioni che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.

(In caso positivo, specificare⁸) _____;

- ☒ 8) di ~~essere~~/non essere tutore/curatore/procuratore/agente di soggetti o organizzazioni ovvero amministratore/gerente/dirigente di enti o associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti o di ~~ricoprire~~/non ricoprire cariche sociali e/o di rappresentanza negli stessi, che abbiano interessi in attività o decisioni alla cui adozione partecipa il dichiarante.

(In caso positivo, specificare⁹) _____;

- ☒ 9) di ~~aderire~~/non aderire ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio a cui il dichiarante è assegnato¹⁰. *DIENARA PER COMPLETESSA*

ESSORIO (In caso positivo, specificare) SEGRETARIO SINDACATO
AUTONOMO REGIONALE FEDIRETS/DIRIG;

- ☒ 10) di ~~avere~~/non avere altre gravi ragioni di opportunità e convenienza che comportano l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o attività.

(In caso positivo, specificare) _____.

(i campi successivi devono essere compilati solo dal personale dipendente dell'amministrazione regionale)

- ☒ 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 (artt. 314/335 "Dei delitti contro la pubblica Amministrazione" - Codice penale).

- o di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per il/i reato/i _____

ricompreso/i tra quelli previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (artt. 314/335 "Dei delitti contro la pubblica Amministrazione" - Codice penale)

CATANZARO, li 7/11/2019

Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)

Si allega copia di documento di identità in corso di validità

NORMATIVA PER DIPENDENTI, COLLABORATORI O CONSULENTI DELLA REGIONE CALABRIA

STRALCIO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA REGIONE CALABRIA (Allegato alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 25 del 31/01/2018)

Art. 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comportamenti che i dipendenti della Regione Calabria sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei

⁸ Indicare se causa pendente/grave inimicizia/rapporti di credito o debito; il soggetto che ha tali rapporti se il dichiarante/coniuge/convivente; con quale soggetto/organizzazione si ha il rapporto.

⁹ Indicare ruolo e soggetto in cui si riveste tale ruolo.

¹⁰ La presente dichiarazione non si applica all'adesione ai partiti politici né ai sindacati, ai sensi del DPR 62/2013, art.5.



fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. 2. Le disposizioni del Codice integrano e specificano il Regolamento adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Art. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Codice si applica a tutto il personale dipendente della Regione Calabria, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale. 2. La Regione Calabria estende altresì gli obblighi di condotta previsti dal presente codice, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed 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 e dei servizi, l'amministrazione inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice

ART. 4, comma 5, REGALI, COMPENSI, ALTRE UTILITÀ

(...) 5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza. In particolare, il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto, da: a. soggetti privati che partecipino o abbiano partecipato, nel biennio precedente, ad appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari, concessioni di lavori, servizi o forniture, o che abbiano ricevuto contributi, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque tipo, curati dall'ufficio di appartenenza; b. soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, interessi economici di valore superiore ai 20.000,00 (ventimila/00) euro, in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza; c. soggetti privati che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di fornitori di beni e servizi, ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici della Regione Calabria. (...)

Art. 6 COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio/servizio/struttura regionale, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a. se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, 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/servizio/struttura regionale di appartenenza, 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 in cui siano coinvolti 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. Si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero essere in conflitto o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.

Art. 7 OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di: a. persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; b. soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; c. soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza. 2. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del responsabile della struttura di appartenenza. 3. Il dipendente deve preventivamente comunicare la propria situazione al dirigente dell'ufficio/servizio/struttura di appartenenza, il quale, valutata la situazione nel termine di 20 gg., deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé. 4. Ove il dirigente dell'ufficio/servizio/struttura regionale di appartenenza del dipendente, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione di cui al presente articolo, motiva le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì l'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione degli esiti della valutazione svolta. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del dirigente dell'ufficio/servizio/struttura di appartenenza. 5. Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, al fine di consentire allo stesso la valutazione di cui ai commi precedenti. 6. Il personale Dirigente ha l'obbligo di: a) comunicare la partecipazione azionaria ed altri interessi finanziari che possano porre il Dirigente in conflitto di interessi con la propria funzione pubblica; b) di dichiarare se parenti o affini esercitano attività attraverso le quali potrebbero venire in contatti frequenti con l'ufficio di cui è responsabile. 7. Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente, spetta al responsabile per la prevenzione della corruzione valutare le iniziative da assumere. In caso di dubbio, sia il collaboratore che il dirigente sono tenuti a chiedere un parere, vincolante, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. 8. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001 è fatto divieto ai collaboratori regionali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la stessa, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della attività amministrativa della Regione svolta attraverso l'esercizio dei precitati poteri

Art. 14 CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente, nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale. 2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. 3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio/servizio/struttura di appartenenza entro 30 gg dalla stipulazione dei medesimi. 4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale e/o il Responsabile della prevenzione della corruzione. 5. Il dipendente che riceve, 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, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico nonché il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme sul procedimento amministrativo - Art. 6-bis. (Conflitto di interessi)
 1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

(per i dipendenti) DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche - Art. 35-bis. 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.

Lo/a scrivente dichiara di aver ricevuto il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Calabria (allegato alla deliberazione n. 25 del 31/01/2018) e delle norme della Legge 241/1990 e del T.U.P.I. e di averne preso piena visione e conoscenza.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e, in ogni caso, a presentare dichiarazione di astensione ogni qual volta dovesse presentarsi una causa di conflitto di interessi.

Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di aver preso visione, aver compreso e sottoscritto l'informativa allegata alla presente.

CATANZARO, li 19/11/19

Firma del dichiarante
 (per esteso e leggibile)