



COMUNE DI VERONELLA

Provincia di Verona

SEDE

AUTOCERTIFICAZIONE

Il sottoscritto Spolezi' Danilo, nato a Veronella, il 28/2/60 dipendente del Comune di Veronella, con contratto a tempo indeterminato/determinato di Istruttore Direttivo/incaricato di posizione organizzativa dotato di poteri di gestione

Vista la Legge n. 190 del 6 novembre 2012;

Visto il D.Lgs. n. 39 dell' 8 aprile 2013;

Visto l'art. 316 ter c.p.

Consapevole delle responsabilità penali riguardanti le autocertificazioni

DICHIARA

- A) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/13, di non avere alla data odierna subito condanna, anche non definitiva, per uno dei delitti previsti dal codice penale al capo I del Titolo II del Libro II del c.p. (delitti previsti dall' art. 314 all'art. 360 compresi del c.p.) ovvero, di avere subito in data....., condanna penale non definitiva per il delitto previsto e punito dall'art.....del c.p.(da rendersi soltanto per sentenze concernenti i delitti di cui al Capo I, Titolo II, del Libro II del c.p.);
- B) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del D.Lgs. n 39/13, di non avere svolto, nei due anni precedenti la data odierna, incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'Amministrazione di appartenenza;
- C) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del D.Lgs. n 39/13, di non avere svolto in proprio nei due anni precedenti la data odierna, attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dall'Amministrazione di appartenenza;
- D) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, c. 2, del D.Lgs. n. 39/13, di non avere fatto parte nei due anni precedenti la data odierna, della Giunta o del Consiglio dell'Ente di appartenenza;
- E) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D.Lgs. n 39/13, di non essere incaricato o ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Amministrazione di appartenenza, per conto della quale si debba svolgere attività di vigilanza e controllo sui predetti enti di diritto privato;



COMUNE DI VERONELLA

Provincia di Verona

- F) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, c. 2, del D.Lgs. n 39/13, di non svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Amministrazione di appartenenza;
- G) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 e 12, c. 4, del D.Lgs. n 39/13, di non essere Amministratore in enti di diritto privato controllati dall'Amministrazione di appartenenza
- H) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, c. 1, del D.Lgs. n 39/13, di non essere Presidente o Amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dall'Amministrazione di appartenenza

Il sottoscritto P.O. si impegna, altresì, ad informare immediatamente l'Amministrazione di appartenenza di ogni evento che modifichi la presente autocertificazione rendendola, in tutto o in parte, non più vera.

Data, 28/05/13

In fede
(firma)



COMUNE DI VERONELLA

Provincia di Verona

Il sottoscritto SPOLINI DAMIANO nato il 25/2/60 in Veronella dipendente del Comune di Veronella, in servizio presso il settore MA GIURISDIZIONE Allegato n. 2

DICHIARA

di rinnovare l'impegno ad osservare nello svolgimento della propria attività lavorativa i seguenti principi:

1. Conformare la propria condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
2. Mantenere una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli Interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedicare la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'Interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni cui abbiano titolo e, nel limite in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Limitare gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.
7. Nello svolgimento dei propri compiti rispettare la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nel limite delle proprie competenze, favorire l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Data 25/05/13

In fede (firma)