

## **DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI**

**Io/La sottoscritto/a Lucia Pitzoi, nato/a a Olbia il 13/12/1969**

**Cod. Fiscale PTZLCU69T53G015W, residente in Nuoro, Via E. De Nicola n. 70**

**Ruolo Direttore SS TI**

**Qualifica Specializzazione in Anestesia e Rianimazione**

**Servizio di appartenenza UO Rianimazione HSF**

**Matricola 302944**

**ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**

**“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, nonché ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. n. 39 dell’08.04.2013, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, di cui agli articoli 75 e 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, nonché delle sanzioni di cui all’art. 20, comma 5 del d.lgs. n. 39 dell’08.04.2013,**

### **DICHIARA**

**In ottemperanza con gli obblighi previsti dall’articolo 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013,**

**relativo alle situazioni di CONFLITTO DI INTERESSI, preso atto di quanto previsto dalla normativa (1) e dai regolamenti vigenti in materia, in osservanza delle indicazioni contenute nel Codice di comportamento aziendale dell’ASL n. 3 di Nuoro e in coerenza con le disposizioni del Codice generale dei dipendenti pubblici approvato con DPE n. 62 del 19.06.2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165” e smi,**

**di non essere titolare di altri incarichi professionali presso enti pubblici o privati:**

**οωωωω**

**οωωωω**

ASL NUORO\_ AZIENDA SOCIO SANITARIA LOCALE N.3 DI NUORO Dott.Salvatore Cambosu

**RPCT**

Sede Legale Via Amerigo Demurtas, 1tel. 0784 240487

**segreteria.mel@asl3nuoro.it**

**08100 Nuoro**

**C.F. e D.I.: 01620430011**

**sito internet: www.asl3nuoro.it**



gli dipendenti aderenti ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera;  
o intrattenere relazioni con associazioni od organizzazioni i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall' Azienda o che siano vietati dalla legge;  
nessi finanziari e conflitti d'interesse;  
trasparenza prevista da disposizioni normative vincenti il dipendente, allatto dell'assegnazione ad una struttura organizzativa aziendale, informa per iscritto, entro 10 giorni dalla avvenuta assegnazione, il dirigente gerarchicamente superiore di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:  
renti 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;  
i o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.  
La segnalazione è inviata alla competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente.  
ndere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con 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;  
al dirigente superiore gerarchico eventuali vincoli di parentela o di affinità sino al secondo grado, di coniugio o convivenza rispetto a colleghi che prestino servizio in rapporti di subordinazione gerarchica nell'ambito della medesima struttura organizzativa;  
tutte le indicazioni riportate nel regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi;  
racinare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, ovvero di persona con la quale abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o parente o dirigente. Il dipendente si astiene in situazione di fondata previsione di comportamento arbitrario, asimmetrico o discriminatorio ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;  
ativamente per iscritto, utilizzando l'apposita modulistica aziendale, la situazione di conflitto di interessi, di cui all'articolo 7 comma 2 e all'articolo 8 comma 1 del presente codice, al dirigente gerarchicamente superiore. Il dirigente gerarchicamente superiore valuta tempestivamente la situazione segnalata, se necessario acquisisce le ulteriori informazioni e rende gli opportuni provvedimenti comunicandone, per iscritto, l'esito al dipendente. Tutta la documentazione inerente la segnalazione è conservata a cura del dirigente gerarchicamente superiore ed inviata in copia alla competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente sezione di Amministrazione Trasparente.