DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI

La sottoscritta _FLORE LOREDANA__ nato/a a[redacted]
Cod. Fiscale[redacted]
Ruolo___DIRIGENTE__
Qualifica __MEDICO____
Servizio di appartenenza
_IGIENE E SANITA' PUBBLICA
Matricola _305102
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 dell'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 trovarsi in situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale;

☒ di non essere titolare di altri incarichi professionali presso enti pubblici o privati;
ovvero
☐ di essere attualmente titolare di altri incarichi professionali, e nello specifico (indicare ente datore di lavoro e qualifica/profilo professionale): _____

☒ di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti retribuiti di collaborazione – anche indiretti – con soggetti privati;

ovvero
☒ di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti retribuiti di collaborazione – anche indiretti – con soggetti privati e nello specifico (indicare ente datore di lavoro e qualifica/profilo professionale):
_____

☒ di non avere attualmente alcun rapporto finanziario con soggetti privati con cui ha precedentemente avuto rapporti retribuiti di collaborazione – anche indiretti

ovvero

☒ di avere attualmente rapporti finanziari con soggetti privati con cui ha precedentemente avuto rapporti retribuiti di collaborazione – anche indiretti e nello specifico (indicare ente datore di lavoro e qualifica/profilo professionale): _____

☒ che nessun parente o affine entro il secondo grado, il coniuge o convivente ha attualmente rapporti finanziari con i soggetti privati sopra identificati.

ovvero
☒ che un proprio parente o affine entro il secondo grado, il coniuge o il convivente ha attualmente rapporti finanziari con i soggetti privati sopra identificati e nello specifico:

_____

☒ di non aderire ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di azione ed attività possano interessare i servizi e le attività della ASL n. 3 di Nuoro

ovvero
☐ di aderire alla/e associazione/i e/o organizzazione/i denominata/e:

_____

Il sottoscritto _FLORE LOREDANA_si impegna, inoltre, a comunicare per iscritto al Responsabile della Struttura di riferimento la sopravvenienza di situazioni di conflitto di interesse, ancorché potenziale, durante il periodo di attività, astenendosi dal partecipare o prendere decisioni che possano coinvolgere interessi propri diretti o indiretti e astenendosi in situazione di fondata previsione di comportamento arbitrario, asimmetrico o discriminatorio ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. (2)

Data, 30.06.2026

FIRMA

_____

Il/La sottoscritto/a si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Luogo, data
NUORO 30.06.2026

FIRMA

_____

1 **Fonte:** art. 1, co. 41, l. 190/2012 – art. 6bis l. 241/1990 – artt. 6,7 e 14 DPR n. 62/2013 - Art. 16 del d.lgs. n. 36/2023

2 **Art. 6 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**
1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il *dipendente* comunica tempestivamente e comunque entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento, al *dirigente gerarchicamente superiore* per le valutazioni di competenza, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, anche senza fini di lucro, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il *dipendente* non costringe altri *dipendenti* ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.
3. Il *dipendente* non può far parte o intrattenere relazioni con associazioni od organizzazioni i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall'*Azienda* o che siano vietati dalla legge.

Art. 7 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da disposizioni normative vigenti, il *dipendente*, all'atto 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:

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;

b. Se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Tutta la documentazione inerente la segnalazione è inviata alla competente struttura aziendale per l'archiviazione nel fascicolo del dipendente.

2. Il *dipendente* si astiene dal prendere 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.

3. Il *dipendente* deve comunicare 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 rapporto di subordinazione gerarchica nell'ambito della medesima struttura organizzativa.

4. Il *dipendente* deve attenersi a tutte le indicazioni riportate nel regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi.

Art. 8 – Obbligo di astensione

1. Il *dipendente* si astiene dal partecipare 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, oppure di persone con le quali 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 gerente 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.

2. Il *dipendente* comunica tempestivamente per iscritto, utilizzando l'apposita modulistica aziendale, le situazioni 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 prende 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.