

**Oggetto: Procedura per la conclusione di n. 2 Accordi Quadro, di durata pari a quarantotto mesi, da affidare a due distinti operatori economici, aventi ad oggetto il “Rinnovo degli impianti di sollevamento della tratta Vanvitelli-Piscinola (ascensori e scale mobili)”. Costituzione Gruppo di Lavoro.
CUP: B60F21000000005
LOTTO 2 - CIG: 9314325824**

Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse – gruppo di lavoro

La sottoscritta Esmeralda Addabbo, nata a _____, nella qualità di Funzionario ad elevata qualificazione, domiciliata per la carica presso la sede del Comune stesso in Via Cervantes n.55/5 - Napoli

Consapevole che:

- è soggetta alle sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non rispondenti a verità (art. 76 del DPR 445/2000);
- la violazione dell'obbligo di astensione, dell'omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare (art. 16 del d.P.R. n. 62/2013)

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed in relazione al ruolo per la quale è stata nominata per il progetto de quo ed a tutte le attività inerenti:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente;
- di non presentare altre cause di incompatibilità;
- di avere piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n.62 concernente “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici” e delle norme in esso contenute;
- di non aver ricoperto, nel biennio antecedente, cariche di pubblico amministratore relativamente ai contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto;
- ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.s. di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

SI IMPEGNA

- a conoscere e rispettare gli obblighi e responsabilità previsti dal Codice etico, Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli
- a comunicare tempestivamente all'amministrazione, l'insorgenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ovvero motivi di astensione ai sensi della normativa vigente;
- a comunicare qualsiasi evento che modifichi, rettifichi e/o integri la presente dichiarazione, rendendola in tutto o in parte non più veritiera;
- a non usare a fini privati e a non divulgare e inoltrare, al di fuori dei casi consentiti, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, a evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessati o all'immagine della pubblica amministrazione;
- ad astenersi in qualsiasi momento, laddove singole decisioni o attività vadano a confliggere con interessi personali o anche in presenza di ulteriori gravi ragioni di convenienza che giustifichino l'astensione¹.

Trattamenti dati personali:

La sottoscritta dichiara di essere stata informata, ai sensi e per gli effetti Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato del D.lgs 10 agosto 2018, n. 101 e dal D.L. n. 139/2021, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene presa. Con la sottoscrizione della presente dichiarazione la sottoscritta autorizza espressamente il trattamento dei propri dati personali nel rispetto di quanto disposto in materia Regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato del D.lgs 10 agosto 2018, n. 101 e dal D.L. n. 139/2021.

Napoli, 07/02/2024

La Dichiarante

Allego copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità

¹ L'astensione deve essere formalizzata mediante dichiarazione da trasmettere al Dirigente e/o al Responsabile dell'Unità di appartenenza, e per conoscenza all'Unità Risorse Umane e al RPCT