



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "DIVISIONE JULIA"**

Viale XX Settembre, 26 - 34125 Trieste  
C.F. 90089450325

040.370560 TSIC813004@istruzione.it TSIC813004@pec.istruzione.it



**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DI CANDIDATURE PER  
CONFERIMENTO DI INCARICO A PERSONALE INTERNO, PRESTAZIONI PLURIME ED  
ESPERTO ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE PER CORSI DI LINGUA SLOVENA RIVOLTI  
AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
DELL'I.C. DIVISIONE JULIA DI TRIESTE**

All'albo dell'Istituto

Al sito web della scuola

Prot. n. 823/2025

Trieste, 20 gennaio 2025

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il D.I. n. 129/2018 art.44;

VISTA la Legge 133/2008;

VISTO Titolo V dagli art. 25 in poi del Regolamento per gli Acquisti dell'Istituzione scolastica per la disciplina del conferimento per incarichi a esperti esterni;

VISTE le delibere degli Organi Collegiali dell'Istituzione Scolastica;

VISTO IL P.A. 2024 approvato dal C.d.l. con delibera n° 14 dell'08/02/2024;

PRESO atto di quanto previsto dall'art. 35 del CCNL sulle collaborazioni plurime;

PRESO atto di quanto disposto dall'art. ex 7 comma 6 D. Lg.vo 165 dd. 30/03/2001, in materia di contratti con esperti esterni regolamentati dall'art. 2222 del C.V.;

VISTA la Deliberazione n. 947 del 20/06/2024 della Regione FVG relativa ai Criteri per la formazione del programma di ripartizione delle risorse del Fondo regionale per la minoranza linguistica slovena per l'anno 2024

VISTO Il bando regionale relativo al "Finanziamento delle attività didattiche per l'insegnamento delle Lingue e Culture delle minoranze linguistiche storiche" a.s. 2024/2025;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria sul progetto Regionale a salvaguardia delle minoranze linguistiche;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione per valutazione dei titoli e colloquio per il conferimento di incarico a personale interno o prestazioni plurime o esperto esterno all'amministrazione per corsi di lingua slovena rivolti agli alunni della scuola secondaria di primo grado dell'I.C. Divisione Julia nell'ambito del Progetto "**ZIVJO. KAKO SI ?**".

Il progetto, prevede interventi di uno specialista madrelingua slovena, rivolti agli alunni della scuola secondaria di primo grado dell'I.C. Divisione Julia.

**Invita a presentare le domande per l'assegnazione dell'incarico in qualità di esperto interno,**

prestazioni plurime ed esterno all'Amministrazione per il progetto in oggetto.

### **Art. 1 – Durata del contratto e compenso**

L'incarico comporterà un impegno concordato con il docente referente del progetto, a partire dalla data della stipula del contratto presumibilmente fino alla fine dell'anno scolastico, per un impegno orario complessivo stimato di 22 ore per un importo orario pari a €. 38,50 al lordo delle ritenute a carico dello Stato per la gestione di due corsi uno base e uno di consolidamento delle competenze acquisite nello scorso anno.

### **Art. 2- Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Madre lingua slovena documentata con apposita autocertificazione e il C.V in formato europeo. E' inoltre richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana. Ai sensi del D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174 tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti a stati membri dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incapacità;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

### **Art. 3 – Possesso dei requisiti**

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, comporta l'esclusione dalla graduatoria.

### **Art. 4 - Altri titoli valutabili**

- Corsi di specializzazione/perfezionamento attinenti al presente bando;
- Collaborazioni c/o Istituti comprensivi;

### **Art. 5 – Valutazione dei titoli**

La valutazione e la scelta del candidato avverrà sulla comparazione dei C.V. del/i candidato/i, tramite colloquio e sulla base della tabella di comparazione punti, di seguito riportata.

### **TAVOLA DEI TITOLI E DEI PUNTEGGI RICONOSCIBILI**

<b>TITOLI</b>	<b>Punteggi attribuiti</b>
Laurea in lingue Con votazione inferiore a 100/110 punti 3 Da 100/110 a 109/110 punti 5 110/110 con o senza lode punti 6	
Altri titoli di studio attinenti alla lingua slovena (master sull'insegnamento delle lingue rilasciato da Università statali italiane o straniere, frequenza a corsi di perfezionamento...) punti 1 per ogni anno	
<b>Esperienze professionali</b>	
Servizio come docente madrelingua slovena presso istituzioni scolastiche: punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 5 anni (10 pp)	
Precedenti esperienze come docente madrelingua in progetti analoghi o allo stesso progetto facente parte del PTOF d'istituto: punti 2 per anno	

Il personale reclutato dovrà essere disponibile a:

- Adeguare il proprio orario alle esigenze effettive della scuola;
- Partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- Predisporre la relazione finale sull'intervento svolto.

#### **Art. 6 – Compilazione della domanda**

Qualora non si utilizzi lo stampato allegato, la domanda redatta in carta semplice dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità:

- a. Cognome e nome;
- b. Luogo e data di nascita;
- c. Domicilio o recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni (con esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e di recapito telefonico);
- d. Numero di codice fiscale;
- e. Il possesso della cittadinanza italiana (dichiarazione di appartenenza a Stato membro dell'Unione Europea);
- f. Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- g. Non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- h. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i. Idoneità fisica all'impiego;
- j. Il titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno di conseguimento, dell'autorità scolastica o università che lo ha rilasciato e della relativa votazione. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attestì l'equipollenza ad uno dei titoli di studio previsti per l'ammissione, rilasciato da Istituti italiani;
- k. Servizio attinente all'oggetto della selezione;

La domanda deve essere firmata, in calce, a pena di nullità.

#### **Art. 7 – Documentazione a corredo della domanda**

I certificati, gli attestati e altri documenti possono essere presentati mediante:

- autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione con esatta indicazione di tutti gli elementi necessari alla valutazione dei titoli) allegando fotocopia del documento di riconoscimento;
- fotocopia, accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n°445, attestante la conoscenza del fatto che la copia è conforme all'originale. Tale dichiarazione deve essere sottoscritta davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, oppure presentata o spedita già sottoscritta, in allegato alla domanda, unitamente alla copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del dichiarante medesimo.

L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, conseguirà l'esclusione dalla graduatoria.

#### **Avvertenze**

**SERVIZIO – Le attestazioni di prestato servizio e le autocertificazioni o le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà devono obbligatoriamente contenere tutti gli elementi necessari ad un corretto calcolo del servizio:**

- l'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- il profilo professionale rivestito;

- il giorno iniziale e quello finale del servizio.

**N.B.: la mancata indicazione nei certificati di servizio e nelle autocertificazioni suindicate di anche uno solo dei predetti elementi precluderà al candidato la valutazione del relativo titolo.**

#### **Art. 8 – Presentazione della domanda**

La domanda e la relativa documentazione devono essere presentate al Dirigente Scolastico dell'I.C. "Divisione Julia" - Viale XX settembre, 26 - 34127 Trieste - entro e non oltre le ore 12.00 **del 05 febbraio 2025**. La domanda dovrà pervenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata o consegnata a mano.

Sulla busta contenente la domanda il candidato deve apporre il proprio nome, cognome, indirizzo e la dizione reclutamento esperti madre lingua slovena "Progetto Scuola ŽIVJO. KAKO SI ?".

#### **Art. 9 – Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è costituita dal Dirigente Scolastico.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità prima dell'aggiudicazione.

#### **Art. 10 – Formazione, validità e utilizzo graduatoria**

La commissione formulerà la graduatoria sulla base del C.V dei titoli presentati dai candidati. La commissione si riserva in un secondo momento convocando gli aspiranti ad un colloquio al fine di valutare anche altri elementi validi in riscontro alle esigenze di questa scuola.

La graduatoria è valida sino al 30 maggio 2025.

In caso di assunzione il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto di prestazione plurima, redatto in forma scritta, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente; nel caso di esperto esterno tramite contratto di prestazione d'opera intellettuale.

La prestazione d'opera è senza vincolo di subordinazione e non è in alcun modo inquadrabile in alcuna fattispecie dei contratti di lavoro.

Verrà dichiarato decaduto dalla graduatoria colui che, invitato dall'Amministrazione per l'accettazione formale e /o la firma del contratto, rinuncia o non si presenta.

Decadono dalla graduatoria, con provvedimento motivato, anche coloro che durante il servizio riportano un giudizio negativo. Il giudizio negativo deve essere preceduto da segnalazioni negative durante l'anno scolastico.

Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti o si sia reso responsabile di dichiarazioni false sarà cancellato dalla graduatoria e dichiarato decaduto dalla nomina. La pratica sarà inviata alla Procura della Repubblica per quanto di competenza ai sensi del D.P.R. 445 art. 75 76 28/12/2000.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del contratto.

La commissione procederà dando precedenza agli interni, poi alle collaborazioni plurime e infine agli esterni alla Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 11 – Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati ai soli fini della procedura selettiva e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Nella domanda di partecipazione il candidato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione. Il responsabile per il trattamento dei dati è il D.S.G.A. dell'Istituto sig. Barbieri Andrea.

#### **Informazioni**

Il presente bando è pubblicato sul sito web dell'Istituto [www.ic-divisionejulia.edu.it](http://www.ic-divisionejulia.edu.it)

Per la visione del bando e l'acquisizione dello stesso, per ogni altra informazione, è possibile rivolgersi alla Segreteria della Scuola telefonando al numero 040/370560, referente del procedimento il Direttore dei Servizi generali e amm.vi o recandosi personalmente in orario di segreteria.

Il Dirigente scolastico  
prof. Giovanni Busacca  
*(firmato digitalmente ai sensi  
del CAD e norme connesse)*

**Al Dirigente Scolastico  
Dell'I.C. "Divisione Julia"  
Viale XX Settembre, 26  
34125 Trieste**

**OGGETTO: CANDIDATURA PER IL RECLUTAMENTO DI ESPERTI PERSONALE INTERNO,  
PRESTAZIONI PLURIME E PERSONALE ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE PER  
INCARICHI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE IN QUALITA' DI**

---

I sottoscritt\_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) C.A.P. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di essere ammesso a partecipare alla graduatoria indicata in oggetto;
- che ogni comunicazione relativa alla graduatoria venga inviata al seguente indirizzo:

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Telefono n. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara sotto la sua responsabilità  
(barrare le dichiarazioni che interessano)

- ( oppure)
- di essere cittadino/a italiano/a;
  - di appartenere ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione;
  - di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
  - di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
  - di essere fisicamente idoneo all'impiego;
  - di aver ottemperato alle norme riguardanti gli obblighi militari (tale dichiarazione deve essere resa solo dai concorrenti di sesso maschile);
  - di non trovarsi in una delle condizioni previste come causa di incapacità o incompatibilità per le assunzioni nel pubblico impiego;
  - di essere in possesso dei seguenti requisiti validi per l'accesso alla graduatoria in oggetto:

**A- Dichiarazione della conoscenza delle lingua slovena**

- Madre lingua

**B- TITOLO DI STUDIO**

- Laurea in \_\_\_\_\_, conseguita nell'anno \_\_\_\_\_,  
presso \_\_\_\_\_,  
con la votazione di \_\_\_\_\_ ;

Altri titoli di studio:

- Corsi di specializzazione/perfezionamento attinenti al presente bando

**C -SERVIZIO PRESTATO:**

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ gg. \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ gg. \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ gg. \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_

**D -ALTRI TITOLI:**

di essere in possesso di altri titoli valutabili:

- Pubblicazioni

---

---

---

- Corsi di aggiornamento attinenti

---

---

---

Il sottoscritto dichiara di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del D.Lgs. del 30 giugno del 2003 e delle vigenti disposizioni.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere consapevole delle sanzioni anche penali nel caso di dichiarazioni non veritieri e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28/12/2000.

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese, emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, verrà escluso dalla graduatoria.

Data, \_\_\_\_\_

( firma leggibile)

- Allegare fotocopia del documento di riconoscimento

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE E DI  
CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**  
**(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 20, del D.Lgs. 39/2013)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA

in relazione al seguente incarico

conferito con

**D I C H I A R A**

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- CHE non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Istituto Comprensivo Divisione Julia, ai sensi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012
  - CHE non sussistono cause di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse l'Istituto Comprensivo Divisione Julia
  - Di prestare l'attività di \_\_\_\_\_
- Di essere titolare dei seguenti incarichi e/o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni (*indicare gli incarichi e/o cariche rivestiti/e e l'ente privato conferente*)  
➤ \_\_\_\_\_  
➤ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Di non essere titolare di incarichi o di cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

**A U T O R I Z Z A**

La pubblicazione dei presenti dati sul sito internet del l'Istituto Comprensivo Divisione Julia.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA  
DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI,  
DI CONFLITTO DI INTERESSE  
(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001)**

**IL DIRIGENTE**

VISTO l'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse

VISTO il curriculum, nonché la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per lo svolgimento dell'incarico affidato resa, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001 da

per l'incarico conferito

---

---

---

**ATTESTA**

l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, nei confronti di \_\_\_\_\_.

La presente attestazione è pubblicata sul sito internet del I.C. Divisone Julia di Trieste

Trieste, li \_\_\_\_\_

Il Dirigente scolastico  
prof. **Giovanni Busacca**

## **DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:**

"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. La situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.

**Il Cdl è attuale** (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

**Il Cdl è potenziale** quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

**Il Cdl è apparente** (anche detto Cdl percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

## **PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI**

### **□ ARTT. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013**

Art. 2 co. 3:

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e 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 o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice

Art. 3 co. 2

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi

Art. 6

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio 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 intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, 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 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.

Art.7

*1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' 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, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

#### **Art. 13 co. 3**

*Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio (....)*

- ART. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del DPR 39/2013

#### **Art. 1 co. 2 lett e)**

*Ai fini del presente decreto si intende:*

- e) per «*incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati*», *le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente*

#### **Art. 4**

*1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:*

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

#### **Art. 5**

*1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.*

#### **Art. 9**

*2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.*

#### **Art. 10**

*1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:*

- a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;
- b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.

2. *L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.*

*Art. 20*

1. *All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*

2. *Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

3. *Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*

4. *La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*

5. *Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.*

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA

L'incaricato

.....

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA

.....