



**Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Adisu Puglia
Dott. Gavino Nuzzo**

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE
(ai sensi del D.P.R. n. 62/2013)

La sottoscritta avv. Altieri Domenica Palam, con riferimento al contratto di collaborazione / consulenza sottoscritto con l'Agenzia in data _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto prescritto dagli artt. 75 e 76 in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

ai fini dell'adempimento di cui agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/01 nonché del Codice di comportamento adottato dall'Agenzia:

- di non avere situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi nella prestazione della collaborazione / consulenza e di impegnarsi a comunicare le eventuali situazioni che dovessero insorgere durante lo svolgimento della collaborazione / consulenza stessa;
- di comunicare l'appartenenza all'Associazione / Organizzazione / Comitato (esclusi i partiti politici e i sindacati) _____;

(da dichiarare solo se gli ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'incarico)

- di non avere frequentazioni abituali con alcuno dei soggetti interessati dall'attività o dalle pratiche assegnate allo scrivente;
- di non avere cause pendenti e gravi inimicizie con detti soggetti interessati dall'attività o dalle pratiche assegnate allo scrivente;
- di aver preso visione e di aver accettato le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice settoriale dell'Agenzia pubblicato nell'apposita sezione del sito ufficiale "Amministrazione trasparente".

Data _____

Il Dichiarante

Ogni documento, proveniente dall'interno o dall'esterno all'ADISU, deve essere prodotto in duplice copia.

1. La prima da sottoscrivere, con firma autografa o digitale, da inviare in pdf al responsabile del procedimento che sarà inclusa nel fascicolo relativo
2. La seconda dove deve essere riportata solo l'apposizione della firma dattilografata (es. Firma f.to), nessuna firma a calce, da inviare in word al responsabile del procedimento che dovrà essere pubblicata in amministrazione trasparente. Pertanto per questo seconda copia l'estensore dovrà eliminare tutti i dati soggetti a privacy Es. per i dati personali: codice fiscale, data di nascita, indirizzo abitazione, numero di cellulare, ecc.

