



COMUNE DI PALERMO

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, ai fini dell'articolo 4, comma 6, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27/03/2014) su accettazione o meno di regali o altre utilità;

li/La sottoscritto/a _____, nato/a _____
 (prov. _____) il _____, dipendente del Comune di Palermo, matricola n. _____
 _____, in servizio presso l'Ufficio _____

Consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. per il caso di dichiarazioni mendaci e/o false rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000,

relativamente all'anno _____

DICHIARA

(barrare la casella interessata)

1) RICHIESTA DI REGALI O ALTRE UTILITA'

- di non avere ricevuto ed accettato alcun regalo o altra utilità per se stesso o per gli altri;
- di avere ricevuto ed accettato regali o altra utilità per se stesso o per gli altri, come di seguito specificato (specificare tipo regalo e presunto valore o altra utilità):
- 1 _____
- 2 _____

2) RICHIESTA OCCASIONALE DI REGALI O ALTRE UTILITA'

- di non avere ricevuto ed accettato alcun regalo o altra utilità di modico valore ed in modo occasionale;
- di avere ricevuto ed accettato regali o altra utilità di modico valore ed in modo occasionale, come di seguito specificato (specificare tipo regalo e presunto valore o altra utilità):
- 1 _____
- 2 _____

3) RICHIESTA AI COLLEGHI O DA SUBORDINATI DI REGALI O ALTRE UTILITA'

- di non avere ricevuto ed accettato alcun regalo o altra utilità da parte di colleghi o da propri subordinati;

1 Art. 4, comma 5, del Regolamento: «< Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto, limi e inleso anche quale misura massima del valore economico raggiungibile nell'arco dell'anno.

Nel' ipotesi in cui tale valore annuale sia superato in modo limi'ato, il dipendente informa per iscritto il dirigente di riferimento, il quale, valutata la tipologia di regalia (se tratta di un bene durevole o no), il valore della stessa nonché il tipo di relazione che ha comportato la regalia stessa può autorizzare il dipendente a ricevere il bene di che tratta, informandone comunque il responsabile della prevenzione della corruzione.

di avere ricevuto ed accettato regali o altra utilità da parte di colleghi o da propri subordinati, come di seguito specificato (*specificare tipo regalo e presunto valore o altra utilità*):

1 _____

2 _____

4) RICONSEGNA DEI REGALI O ALTRE UTILITÀ' (in caso di ricezione ed accettazione di regali o altre utilità)

di avere riconsegnato all'amministrazione, per devoluzione in beneficenza, i regali o altra utilità ricevuti ed accettati come di seguito elencati:

1 _____

2 _____

3 _____

Il/La sottoscritto/a, inoltre, s'è impegnato/a a comunicare tempestivamente al Capo Area di appartenenza l'eventuale variazione della presente dichiarazione.

Palermo, _____

FIRMA

