***Allegato C.1 - per dirigenti nei Comuni con oltre 15.000 abitanti***

***al Regolamento approvato con deliberazione C.C. n....... del .................***

Dichiarazione relativa ai compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica

nonché agli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

**negli anni successivi a quello della nomina agli incarichi**

**ex art. 14, commi 1 e 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013**

**Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

**del Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

La/Il sottoscritta/o .................................................................................. nata/o a ...................................... il .....................

nella qualità di titolare(1) dell’incarico di dirigente(1)(2)/posizione organizzativa(3)(4) con funzioni dirigenziali a tempo indeterminato/determinato presso il su indicato Comune della durata di .......... anni,

onde adempiere agli obblighi di trasparenza di cui all’art. 14, commi 1 e 1-bis, del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, consapevole delle sanzioni previste dal Codice penale e dall’art.76 del DPR n. 445/2000, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000,

DICHIARA

che nell’anno ................, con riferimento al su indicato incarico :

* non ha percepito alcun compenso di qualsiasi natura connesso all’assunzione del su indicato incarico;
* non ha percepito alcun importo per viaggi di servizio e/o per missioni pagati con fondi pubblici;
* ha percepito i seguenti compensi e importi al netto delle eventuali ritenute di legge, corrisposti con fondi pubblici:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| indicare: ragione del compenso - viaggi e missioni | importo in euro | A.P. erogatrice |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

data, .........................................

IL TITOLARE

................................................(5)

**Note**

1. Si intendono **titolari di incarichi dirigenziali**quelli i cui incarichi sono conferiti a qualsiasi titolo, inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall’organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, ivi compresi :

* i dirigenti con incarichi amministrativi di vertice;
* i dirigenti interni e quelli “esterni” all’amministrazione;
* i titolari di incarichi di funzione dirigenziale nell’ambito degli uffici di diretta collaborazione pur non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;
* i dirigenti ai quali non sia affidata la titolarità di uffici dirigenziali ma che svolgono funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento;
* i dirigenti in servizio presso un’amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, quali, ad esempio, quelli in posizione di comando, distacco o fuori ruolo (i rispettivi documenti e informazioni previsti dall’art. 14 sono pubblicati dall’amministrazione in cui il dirigente presta servizio);

1. **Gli obblighi di trasparenza afferenti i dati reddituali e patrimoniali** di cui alla lettera f) dell’art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 si applicano soltanto ai dirigenti a capo di strutture organizzative che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale.
2. **I titolari di posizioni organizzative** :

* a cui sono attribuite funzioni dirigenziali(3)*;*
* a cui sono affidate deleghe ai sensi dell’art. 17, comma 1-bis(4), del d.lgs. n.165/2001 nonché nei casi di cui all’art. 4-bis, comma 2(5),del d.l. 19/06/2015 n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali;

devono presentare i dati di cui dalla lettera a) alla lettera e) del comma 1 dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013.

1. **I titolari di posizione organizzativa che comunque non svolgono funzioni dirigenziali** sono obbligati a pubblicare soltanto il curriculum vitae.
2. La dichiarazione è sottoscritta dall’interessato con una delle seguenti modalità:

* in presenza del dipendente addetto a ricevere la stessa dichiarazione, se presentata personalmente all’Ufficio Protocollo di questo Ente in forma analogica (su carta);
* sottoscritta in forma analogica (su carta) e allegando la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, se inviata attraverso il servizio postale raccomandato con avviso di ricevimento;
* con firma digitale, se inviata all’Ufficio Protocollo di questo Ente utilizzando la posta elettronica certificata.