***Allegato C.1 - per incarichi politici 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 proclamazione o della nomina agli incarichi** (1)

**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 dell’incarico/della carica di ............................................................................................................,

presso il su indicato Comune della durata di .......... anni,

*(evidenziare una delle due seguenti ipotesi soltanto se)* svolto/a a titolo gratuito(2) :

□ per rinuncia al/alla compenso/indennità - □ ai sensi della seguente norma ...............................................................,

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 all’incarico/alla carica su indicato/a,

* non ha percepito alcun compenso di qualsiasi natura connesso all’assunzione dell’incarico/della carica su indicato/a;
* 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: causale del compenso - viaggi e missioni | importo in euro | A.P. erogatrice |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

IL TITOLARE

................................................(3)

**Note :**

1. Si intendono **i titolari di incarichi o cariche** : di natura politica sia di carattere elettivo che di nomina (ad esempio: gli assessori), di amministrazione, di direzione o di governo. Nella categoria degli incarichi di amministrazione, di direzione o di governo rientrano i componenti degli organi che, pur non espressione di rappresentanza politica, siano titolari di poteri di indirizzo generale con riferimento all’organizzazione e all’attività dell’amministrazione cui sono preposti, intesi quali soggetti/organi che all’interno delle amministrazioni e degli enti di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 esprimono, attraverso atti di indirizzo e controllo, un indirizzo generale, che può essere qualificato come “indirizzo politico-amministrativo”, sull’organizzazione e sull’attività dell’ente, essendo le competenze di amministrazione attiva e di gestione riservate ai dirigenti.
2. Ai sensi del comma 1-bis dell’art. 14 del d.lgs.n. 33/2013 l’Amministrazione non ha l’obbligo di pubblicare tutti i dati di cui al comma 1, dalla lettera a) alla lettera f), dello stesso art. 14 afferenti esclusivamente ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo che svolgono **gli incarichi o le cariche a titolo gratuito**, a condizione che la gratuità - ossia la non dovuta corresponsione di alcuna forma di remunerazione, indennità o gettone di presenza - sia prevista da una disposizione normativa o statutaria o da deliberazione di carattere generale, a ciò non rilevando una eventuale rinuncia al compenso da parte del soggetto che riceve l’incarico o la carica; anche per consentire all’ANAC la vigilanza, tale norma deve essere indicata onde consentire la sua pubblicazione nella sezione “Amministra
3. **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.