

DICHIARAZIONE CARICHE ED INCARICHI

(ex art. 15, c. 1 lett. c) d.lgs. 33/2013)

Io sottoscritto Andrea Bonechi Codice Fiscale [REDACTED] 01462840479

Nato a [REDACTED] il [REDACTED], residente a [REDACTED] pec andrea.bonechi@odcecfirenze.it

Dichiaro di fornire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, c.1 lett. c) d.lgs 33/2013 i dati relativi all'assunzione di cariche e/o incarichi presso Enti pubblici o privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

CARICA	ENTE
PRESIDENTE	COMUNE DI FIRENZE
PRESIDENTE	COMUNE DI SIGNA
REVISORE	COMUNE DI ALTOPASCIO

INCARICHI	ENTE

DATA

05.03.2026

FIRMA

Documento originale Firmato Digitalmente:

Firmato da: Bonechi Andrea

Data della Firma: 05/03/2026 12:50:35 UTC +1

Stato Certificato: Esito Positivo

Rilasciato da: InfoCamere Qualified Electronic Signature CA, InfoCamere S.C.p.A.

Valido dal 25/06/2025 al 25/06/2028

Num Serie: 471D7D

CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

Oggetto: dichiarazione sulla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse (art. 53, co. 14, del D.lgs. n. 165/2001) e di cause di inconferibilità o incompatibilità (art. 20 del D.lgs. n. 39/2013)

Il sottoscritto Andrea Bonechi nato a [REDACTED] residente in [REDACTED] alla data del 04.03.2026 per l'incarico di proroga sino al 19 giugno 2026 dell'incarico professionale per l'espletamento di attività, di natura temporanea ed altamente qualificata finalizzata a supportare il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nell'ambito delle attività della professione – PROT. N. 3863/2024 – PROT. N.2896/2026;

VISTO

- l'articolo 53, comma 14, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante (citato nell'allegata appendice normativa);
- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e in particolare l'articolo 20 (citato nell'allegata appendice normativa);
- il Codice Etico adottato dal Consiglio Nazionale il 13 maggio 2020 e aggiornato nella seduta del 13 dicembre 2023 e in particolare gli articoli 1, 2, 6, 9 e 10 (citati nell'allegata appendice normativa);
- le ulteriori disposizioni citate nell'allegata appendice normativa, applicabili nei limiti di compatibilità;

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze punite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. medesimo, sotto la propria responsabilità

- di aver preso visione delle disposizioni sopraindicate e di accettarne i doveri e gli obblighi da esse derivanti;
- che non sussistono, alla luce della vigente normativa, situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi in relazione alle attività che formano oggetto dell'incarico;
- che non sussistono in capo al sottoscritto, in relazione all'incarico ricoperto, alcuna delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente sopravvenute situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi nonché sopravvenute cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013.

In fede

Luogo e data Pistoia 05.03.2026

.....

Appendice normativa

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

Articolo 53

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

Comma 14

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.

Decreto Legislativo 8-4-2013 n. 39

Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190

Art. 20

Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità

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 inconfirmità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

CODICE ETICO

DEL CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI

approvato il 13 maggio 2020 e aggiornato nella seduta del 13 dicembre 2023

Estratto

Art. 1

Ambito di applicazione

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) promuove il rispetto dei principi, delle regole, anche morali, e dei comportamenti coerenti con i valori fondamentali contenuti nel presente Codice etico.

A tali principi e regole si devono attenere tutti coloro che, all'interno del CNDCEC rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, nonché tutto il personale dipendente in servizio presso l'ente (di seguito i "Dipendenti"), i collaboratori, e chiunque altro intrattenga con esso rapporti, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, ovvero operi a qualsiasi titolo, tutti di seguito definiti "Destinatari".

Sono Destinatari del presente Codice anche tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Consiglio.

Il CNDCEC adotta le misure idonee per favorire la diffusione e la conoscenza dei contenuti del presente Codice Etico.

Il presente Codice rappresenta misura attuativa delle strategie di prevenzione della corruzione ed è strumento integrativo del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione e i titolari di cariche elettive, i dipendenti ed i collaboratori sono chiamati a contribuire attivamente alla sua osservanza.

Art. 2

Principi etici generali

Tutte le attività del CNDCEC sono improntate al più rigoroso rispetto dei seguenti principi:

- **legalità**: i comportamenti dei Consiglieri, dei Dipendenti e dei Destinatari, nelle attività istituzionali, lavorative e professionali svolte per il Consiglio, sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e della normativa applicabile, e sono ispirati a lealtà, onestà, integrità, correttezza e trasparenza. Al fine di rafforzare il principio di legalità, il CNDCEC incoraggia e promuove a favore dei Destinatari del presente Codice iniziative di sensibilizzazione e di formazione sui temi dell'integrità e dell'etica pubblica.

Il CNDCEC non promuove, né intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, azioni vietate dalla legge.

- **imparzialità**: tutte le decisioni del Consiglio Nazionale sono assunte nell'esclusivo interesse dell'Ente e di tutto l'Ordine professionale; sono improntate alla massima trasparenza e indipendenza di giudizio; sono basate su criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

Tutte le attività poste in essere dal Consiglio, dai Dipendenti e dai Destinatari devono essere svolte nel rispetto del criterio di imparzialità e nell'interesse esclusivo del Consiglio nazionale.

- **trasparenza e correttezza**: tutte le azioni, operazioni e negoziazioni del Consiglio Nazionale si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità a tutela di tutto l'Ordine professionale. Ogni azione, operazione o transazione dovrà essere verificabile, legittima, coerente e congrua. La documentazione afferente le attività del Consiglio deve essere facilmente reperibile, organizzata ed archiviata secondo criteri logici e di semplice consultazione.

I Dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari del presente Codice sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o comunque non corrispondenti al vero, nel rispetto degli obblighi deontologici, professionali e di comportamento dei pubblici dipendenti.

Le regole contenute nel PTPC, sezione Trasparenza, fanno parte integrante del presente Codice.

- **riservatezza**: il Consiglio Nazionale assicura la gestione delle informazioni e dei dati in suo possesso nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di trattamento e tutela dei dati personali.

La comunicazione a terzi delle informazioni e dei dati personali, qualora ammessa, deve avvenire nel rispetto delle disposizioni vigenti di ambito nazionale e comunitario e nel più rigoroso rispetto delle procedure adottate dal Consiglio Nazionale nonché delle indicazioni fornite dallo stesso in tema di tutela dei dati personali.

Nell'ambito delle diverse relazioni con il Consiglio Nazionale e con i suoi interlocutori, i Dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare dati e informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o attività, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa loro affidata o svolta nell'interesse del Consiglio.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui il Consiglio intrattienga, a qualsiasi titolo, rapporti di affari, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

Nessun dipendente, Consigliere e/o Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri.

La riservatezza è garantita anche attraverso l'adozione di adeguate misure di sicurezza e protezione dei dati custoditi sia su supporti cartacei, sia su supporti informatici in possesso del Consiglio, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza e accessibilità delle informazioni.

- **professionalità e affidabilità**: tutte le attività del Consiglio, dei Dipendenti e dei Destinatari devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza, professionalità e affidabilità, tutelando la reputazione dell'amministrazione.

- **lealtà e buona fede**: lo svolgimento delle attività dei Consiglieri, dei Dipendenti e dei Destinatari è improntato ai principi di lealtà e buona fede, di leale collaborazione e di corretto adempimento degli obblighi contrattuali.

- **prevenzione del conflitto di interessi**: nello svolgimento delle proprie attività i Dipendenti, i Consiglieri ed i Destinatari devono evitare qualsiasi comportamento che possa ingenerare, anche essere potenzialmente, una

situazione di conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Consigliere, il Dipendente, ovvero il Destinatario persegua un interesse diverso dai ruoli e dalle funzioni ad esso assegnate o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Si considerano applicabili anche ai Consiglieri i principi in materia di obblighi di segnalazione e di astensione già stabiliti per i dipendenti dall'art. 6 del DPR n. 62/2013. Per i Consiglieri, la segnalazione è effettuata al Consiglio Nazionale.

- concorrenza: il Consiglio nazionale, i dipendenti ed i Destinatari osservano le norme vigenti in materia di concorrenza e si astengono dal porre in essere e dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale e favorire alcuni in danno di altri.

- prevenzione del riciclaggio e della corruzione: i Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con il Consiglio, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari, il Consiglio ed i propri dipendenti e/o collaboratori potranno assicurarsi dell'integrità morale e della reputazione della controparte, anche provvedendo a richiedere documentazione comprovante tali requisiti (ad esempio certificazione antimafia).

- salute e sicurezza sul lavoro: il CNDCEC promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti in tutti i luoghi in cui il proprio personale sia chiamato a svolgere l'attività lavorativa. Ogni soggetto destinatario del presente Codice è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della salute e della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e degli altri, anche con riferimento alle norme sulla tutela della salute dei non fumatori.

- corretto utilizzo delle risorse: i Destinatari sono tenuti a operare con diligenza per tutelare i beni del CNDCEC, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le direttive emanate per regolamentarne l'utilizzo delle risorse e dei beni documentando con precisione il loro impiego. In particolare, i Destinatari devono utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni, materiali e immateriali, a loro affidati, evitando utilizzi impropri che possano essere causa di danno ovvero di riduzione di efficienza dei suddetti beni, o che siano comunque in contrasto con l'interesse del CNDCEC e con le regole di utilizzo eco-sostenibile delle risorse. Con specifico riferimento all'utilizzo delle tecnologie e dei dispositivi informatici, anche ai fini di tutelare l'immagine del CNDCEC, i Destinatari sono tenuti ad adottare scrupolosamente quanto prescritto dalle politiche di sicurezza individuate dall'Ente, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici e dei dati in essi contenuti. Essi sono responsabili della protezione e della conservazione dei dispositivi tecnologici e informatici del CNDCEC avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini istituzionali. In particolare i Destinatari devono astenersi da:

- navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- utilizzare in modo inappropriato l'account di posta istituzionale, inviando messaggi di posta elettronica, all'interno ovvero all'esterno dell'Ente, oltraggiosi o discriminatori, o comunque tali che possano essere fonte di responsabilità per il CNDCEC o recare danno alla sua immagine.

- corretto utilizzo dei mezzi di informazione e social media: i Destinatari sono tenuti a:

- utilizzare i propri account di social media in modo da evitare che le opinioni o giudizi personali su eventi, cose o persone vengano in alcun modo attribuite direttamente al CNDCEC;
- astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine del CNDCEC;

- evitare di veicolare, attraverso conversazioni pubbliche in piattaforme digitali o social media, comunicazioni direttamente o indirettamente afferenti il servizio svolto o la prestazione resa nell'ambito del rapporto con il CNDCEC. Devono ritenersi escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde a esigenze di carattere istituzionale;
- osservare la social media policy individuata dal CNDCEC per l'utilizzo di specifiche piattaforme digitali ovvero canali social. La policy deve essere tale da individuare, graduandole in base al livello gerarchico, alla responsabilità ovvero alla posizione contrattuale del destinatario, le condotte che possono danneggiare la reputazione del CNDCEC.

- **salvaguardia dell'ambiente**: il CNDCEC promuove il costante miglioramento delle pratiche di gestione ambientale con particolare riferimento al contenimento degli impatti nella gestione dei rifiuti, delle acque e dell'approvvigionamento energetico ed all'adozione di criteri ambientali minimi negli approvvigionamenti.

Tutti i destinatari del presente Codice, sono tenuti nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, all'osservanza dei suddetti principi.

Art. 6

Obblighi dei Destinatari

I Destinatari sono tenuti a ispirarsi ai principi del presente Codice Etico nell'intraprendere qualsiasi azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici del Consiglio.

I Destinatari improntano l'attività che svolgono a vario titolo per il Consiglio ai principi di leale collaborazione, onestà, correttezza, impegno e rigore professionale e, nello svolgimento delle attività loro assegnate, operano in conformità alle disposizioni legislative vigenti nonché alle procedure stabilite dall'organo di indirizzo e alle disposizioni regolamentari da questo approvate.

Ogni azione, operazione, negoziazione e qualsiasi attività posta in essere dai destinatari deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale e professionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni.

In particolare, ai Destinatari é fatto obbligo di osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario.

Il Consiglio si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che in concreto dovessero verificarsi e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione dei rapporti di conferimento di incarichi professionali nonché di regolamentazione dei rapporti privatistici di sottoscrizione di contratti.

Art. 9

Rapporti con i terzi (collaboratori, consulenti e fornitori)

Il CNDCEC gestisce i rapporti con i terzi con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni professionali e rapporti di fiducia solidi e duraturi, in ogni caso nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne.

Nell'ambito di affidamento di incarichi a terzi per le forniture di beni, la prestazione dei servizi e l'affidamento di lavori, previo esperimento delle procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia e dai regolamenti interni, il CNDCEC garantisce la correttezza e la trasparenza, nonché la lealtà e l'equità delle procedure e delle informazioni, nel rispetto del principio di imparzialità, parità dei concorrenti e buon andamento dell'azione amministrativa.

I Consiglieri, i Dipendenti i Destinatari sono tenuti ad evitare qualsiasi comportamento che possa ingenerare pretese e/o compromettere l'imparzialità ed il buon andamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica.

Il CNDCEC si impegna ad operare solo con imprese e persone qualificate e di buona reputazione, alle quali richiede di attenersi ai principi espressi nel presente Codice, indicando - quale sanzione a fronte di eventuali violazioni - la risoluzione del contratto e le conseguenti richieste risarcitorie.

Ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012, il CNDCEC potrà prevedere, negli avvisi, bandi di gara, lettere d'invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nel presente Codice Etico costituisca causa di esclusione dalle procedura di scelta del contraente.

Art. 10

Efficacia del Codice Etico e conseguenze sanzionatorie

L'inosservanza dei principi del presente Codice da parte dei componenti il Consiglio Nazionale può dare origine alla segnalazione al Consiglio di Disciplina territorialmente competente.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge e potrà comportare il risarcimento dei danni alla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti di natura professionale e commerciale con il Consiglio. La violazione delle disposizioni del presente Codice, può comportare, per i casi più gravi, la risoluzione del contratto.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice potranno dare origine a segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, in sede penale, civile, contabile e/o amministrativa.

Art. 11

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Codice Etico, trovano applicazione, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16 aprile 2016, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) che si richiamano integralmente e che si intendono estesi, per quanto compatibili, ai componenti dell'Organo politico, 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.

Il presente Codice è approvato dal Consiglio Nazionale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvede alla conseguente pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Codici di comportamento e nelle cartelle di rete condivise all'interno dell'amministrazione.

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Estratto

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
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.
4. *Omissis*

Art. 3 Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
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.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o

all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Omissis

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

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 intercorrano 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 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività 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, società 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.

Omissis

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

Omissis

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 attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Omissis

Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Documento originale Firmato Digitalmente:

Firmato da: Bonechi Andrea

Data della Firma: 05/03/2026 12:48:24 UTC +1

Stato Certificato: Esito Positivo

Rilasciato da: InfoCamere Qualified Electronic Signature CA, InfoCamere S.C.p.A.

Valido dal 25/06/2025 al 25/06/2028

Num Serie: 471D7D
