



DICHIARAZIONE
SVOLGIMENTO DI ALTRI INCARICHI- ASSENZA CONFLITTO D'INTERESSE

Io sottoscritto/a.....nato/a.....il...../...../.....residente
..... con studio iniscritto all'Ordine degli Avvocati del Foro
di.....consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che
mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza del mandato emanato sulla
base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e
delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità,

DICHIARA

- di non avere in corso giudizi di patrocinio o rappresentanza contro la S.A.P.NA. SpA o la Città Metropolitana di Napoli;
- di non avere rinunciato ad altro incarico conferitomi dalla S.A.P.NA. S.p.A.;
- di non aver assunto incarichi da soggetti e/o aziende pubblici o privati, o privati cittadini o chiunque terzo, contro la S.A.P.NA. S.p.A.;
- di non trovarsi nelle condizioni di non poter contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di Legge, nonché di non poter assumere incarichi e consulenze presso la Pubblica Amministrazione;
- di non avere contenziosi con la S.A.P.NA. S.p.A.;
- di avere assolto con puntualità e diligenza gli incarichi precedentemente affidati, eventualmente dalla S.A.P.NA. S.p.A.;
- di essere a conoscenza che, nell'ambito dell'affidamento dell'incarico, sono da intendersi estese le incompatibilità previste dagli artt. 63, 64 e 65 del D.L.gs. 267/2000 e ss. mm. e ii.

DICHIARA altresì:

- di non aver riportato condanne penali, ai sensi e per gli effetti della legge n. 190/2012, art.1 comma 46 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti;
- di non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- di non avere causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con soggetti coinvolti nel procedimento indicato da parte del coniuge/convivente more uxorio, parenti o affini entro il secondo grado;
- di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, nell'espletamento dell'incarico affidatogli, interessi propri, ovvero di suoi parenti o 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 egli sia amministratore o gerente o dirigente, e in ogni altro caso;
- di non far parte di associazioni e organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dalla S.A.P.NA. S.p.A.;
- di non avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori dell'attività dalla S.A.P.NA. S.p.A.;
- di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali in conformità con quanto previsto dal D.L.gs 196/2003, nonché dal Regolamento Ue 2016/679, relativo alla protezione dei dati e di aver letto e preso conoscenza circa tali norme al sito www.sapnapoli.it sezione privacy.

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Società ogni eventuale variazione che dovesse insorgere, durante lo svolgimento dell'incarico di cui sopra, rispetto a quanto dichiarato nel presente documento;

Si impegna a trasmettere alla S.A.P.NA. S.p.A. ufficio Affari Generali, il **curriculum vitae** in formato europeo ai fini della pubblicazione sul sito della S.A.P.NA. S.p.A.

Luogo e data _____

Firma _____

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.