

AL SEGRETARIO COMUNALE
DEL COMUNE DI MINTURNO

OGGETTO: Dichiarazione sulla situazione reddituale e patrimoniale dei Responsabili di Servizio.

(art. 2 legge n.441/82 e art. 14 -comma 1- lett.f) d.lgs.n.33/2013)

Il/La sottoscritto/a VIOLA CARINE nato a ROMA
il 12/04/1957 residente in SAVIA DI MINTURNO via CAROLINO
n° 23 recapito tel. 0744/560822P codice fiscale VLCM57D12H501W
indirizzo di posta elettronica: SERVIZIO.P@COMUNE.MINTURNO.IT in qualità di
Responsabile del Servizio L.P.P. - PATRIMONIO COMUNALE ai sensi e per gli effetti dell'art. 2
della legge n. 441/82, dell'art.14- comma 1- lett. f) del d.lgs. n.33/2013, sotto la propria
responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R 28 dicembre 2000,
n. 445 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

DICHIARA

quanto segue (barrare le caselle di interesse):

- che il reddito complessivo riferito all'anno 2015 è pari a Euro 37.583,08.....;
- di non possedere alcun bene immobile;
- di possedere i seguenti diritti reali su beni immobili :

BENI IMMOBILI (Terreni e fabbricati)				
natura del diritto reale (1)	descrizione (2)	comune e provincia	estremi catastali	note

(1) Specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca, ecc.

(2) Specificare se trattasi di: fabbricato, terreno (agricolo/edificabile)

- di non possedere alcun bene mobile registrato
- di possedere i seguenti diritti reali su beni mobili registrati:

BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI				
Tipo	targa	anno immatricolazione	cavalli fiscali	note
<u>AUTO SMART</u>	<u>BN457 TX</u>	<u>2000</u>	<u>9</u>	

- di non possedere alcuna quota di partecipazione a società
- di possedere le seguenti quote di partecipazione a società:



COMUNE DI MINTURNO
 COMUNE DI MINTURNO
 Protocollo N.0025424/2016 del 15/11/2016

familiari				
rilascio di permessi etc edilizi				
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP				
adozione degli strumenti urbanistici				
adozione di piani di lottizzazione				
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare				
autorizzazioni ai subappalti	A			
autorizzazioni attività estrattive				
autorizzazioni paesaggistiche				
autorizzazioni allo scarico acque				
autorizzazioni in deroga al rumore				
autorizzazioni impianti telefonia mobile				
gestione pubbliche affissioni				
impianti pubblicitari				
accesso servizi asili nido, scuole materne etc				
ordinanze ambientali				
condono edilizio				
toponomastica				
procedure espropriative				
concessione di impianti sportivi	A	ANU A		
usi civici				
variazioni anagrafiche				
incarichi legall				
controlli, verifiche e sanzioni - recupero delle entrate di cui l'ente è creditore				

ALLEGATO 2

LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

COMUNE DI MINTURNO
 COMUNE DI MINTURNO
 Protocollo N. 0025424/2016 del 15/11/2016

Area/Processo	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture	45	anni 1		
scelta del rup e della direzione lavori				
controlli in materia edilizia				
controlli in materia commerciale				
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
autorizzazioni commerciali				
concessione contributi				
concessione di fabbricati				
concessione di diritti di superficie				
gestione cimitero	450			
concessione di loculi				
accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali				
dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti				



sia tutore , curatore , procuratore , o agente ovvero di enti , associazioni anche non riconosciute , comitati , societa' 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.

Art- 16 co. 3 Disposizioni per i Responsabili del Servizio, titolari di posizione organizzativa.

Il Responsabile del servizio 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 attivita' politiche , professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio.

Si invitano pertanto i Responsabili dei Servizi a comunicare alla sottoscritta :

circa la propria adesione ad organizzazioni , associazioni nei termini di cui all'art. 5 sopra menzionato ;

circa i rapporti con soggetti privati intrattenuti negli ultimi tre anni di cui all'art. 6 sopra menzionato.

La comunicazione dovra' prevedere anche l'esistenza di interessi finanziari o parenti che possano porli in conflitto d'interesse con le funzioni di cui sono incaricati nei termini di cui all'art. 16 co. 3 del Codice di comportamento.

Si invitano inoltre i dipendenti nominati responsabili del procedimento ad effettuare comunicazioni al proprio Responsabile del servizio:

circa la propria adesione ad organizzazioni , associazioni nei termini di cui all'art. 5 sopra menzionato ;

circa i rapporti con soggetti privati intrattenuti negli ultimi tre anni , nei termini di cui all'art. 6 sopra menzionato.

Si invitano altresì le SSLL in indirizzo ad introdurre negli atti Determinativi di prossima adozione dichiarazioni circa l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse con espressioni del tipo:

Accertata l'insussistenza ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/90 come introdotto da art. 1 comma 41 L. 190/2012 di cause di conflitto d'interesse anche potenziale ;

Il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto d'interesse anche potenziale come disposto dall'art. 6 co. 2 e art. 7 DPR 62/13 recante Codice di comportamento e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non piu' corrispondenti a verita'.

Visti gli artt. 5,6,7, 16 e 3 Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Minturno

Si assicuri la piu' ampia diffusione della presente direttiva tra il personale assegnato ai Servizi, incaricato come Responsabile del Procedimento o che ha rapporti con il pubblico .

COMUNE DI MINTURNO
UFFICIO DEL SINDACO
Piazza del Municipio 5424/2016 del 15/11/2016
Protocollo N. 0020711/2016 del 29/09/2016



Il Segretario Generale
Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Dott.ssa Franca Sparagna

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2013)

Il/La sottoscritto VIOLÒ CARMINA

nato/a ROMA il 12/04/1957

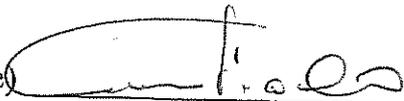
residente a MINTURNO (LT) via CAROLINO, 23

AUTORIZZA

ai sensi e per gli atti effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2013, con la sottoscrizione del presente modulo, il proprio consenso al trattamento, nonché alla pubblicazione e/o alla diffusione, ove, prevista per legge, dei dati personali forniti a seguito della segnalazione inoltrata.

DATA 01/12/2016

(firma leggibile)



COMUNE DI MINTURNO
COMUNE DI MINTURNO
Protocollo N. 0025424/2016 del 15/11/2016