**MODELLO A**

**(personale del CREA[[1]](#footnote-1))**

**Al RESPONSABILE DELL’UNITA’ ORGANIZZATIVA[[2]](#footnote-2)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**COMUNICAZIONI**

*(Art. 5 del Codice di comportamento del personale dipendente del CREA)*

Il/la sottoscritto/a *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* in qualità di\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso l’Ufficio/Centro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

visti il DPR 62/2013 e ss.mm.ii. e il Codice di comportamento del personale dipendente del CREA

**COMUNICA**

1. **APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI O ORGANIZZAZIONI** (*art. 5* *Codice di comportamento del personale dipendente del CREA*)

**di ADERIRE o APPARTENERE**

**di NON aderire o NON appartenere**

ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio/struttura di appartenenza[[3]](#footnote-3) *(N.B. non sono assoggettati ad obblighi di comunicazione l'adesione a partiti politici o a sindacati)*,

**In caso affermativo**, specificare gli estremi delle associazioni/organizzazioni e **allegare l’atto costitutivo e/o statuto dell’associazione/organizzazione**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denominazione dell’Associazione o Organizzazione** | **Sede legale e ambito di attività** | **Ragioni della potenziale interferenza con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio/struttura** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione di quanto comunicato.**

**Dichiaro di aver preso visione dell’Informativa Privacy ai sensi dell’art. 13 del GDPR pubblicata sul sito del CREA al seguente link:**

[**https://www.crea.gov.it/atti-generali#:~:text=Codice%20disciplinare%20e%20codice%20di%20condotta**](https://www.crea.gov.it/atti-generali#:~:text=Codice%20disciplinare%20e%20codice%20di%20condotta)

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente e comunque entro e non oltre il termine di 15 gg decorrenti dall’assegnazione ad una specifica articolazione organizzativa ovvero dalla data di iscrizione qualora successiva.**

1. Tutto il personale, ivi compreso il personale delle segreterie e dell’Ufficio stampa e i consulenti e collaboratori. [↑](#footnote-ref-1)
2. Destinatari delle comunicazioni sono i titolari degli Uffici cui afferisce il personale (Direttori, Dirigenti etc.). I consulenti e collaboratori dell’Amministrazione centrale devono inviare la comunicazione all’Ufficio Reclutamento, formazione e relazioni sindacali, mentre i consulenti e collaboratori dei Centri devono inviarla al Direttore del Centro. [↑](#footnote-ref-2)
3. Tra le associazioni o organizzazioni il cui ambito di interesse può interferire con lo svolgimento dell’attività dell’ufficio/struttura di appartenenza rientrano anche quelle di rappresentanza imprenditoriale con particolare riguardo a quelle dell’agricoltura (art. 5, co. 5 del Codice di Comportamento dei dipendenti del CREA). [↑](#footnote-ref-3)