



Direzione Generale

Tel. 030/3995937 Fax 030/306974

E-mail: [direttore.generale@asst-spedalivicili.it](mailto:direttore.generale@asst-spedalivicili.it)

Prot. gen. n. 0051549

Trasmissione via e-mail

Brescia, 28 NOV 2016

A tutto il personale della Dirigenza Medica,  
Sanitaria, Professionale, Tecnica e  
Amministrativa

**Oggetto: Richiesta dichiarazione patrimoniale e reddituale per il personale dirigenziale.**

Con riferimento agli obblighi di trasparenza per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, il D.Lgs n.33/2013, così come modificato dal D.Lgs n.97/2016, ha apportato importanti modifiche relativamente ai dati da pubblicare per ciascun dirigente.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), interpretando tale norma, ha precisato che è fatto obbligo ai dirigenti comunicare, in via ulteriore rispetto a quanto già in atto, le dichiarazioni di cui all'art.2 L n.441/1982, consistenti in:

- 1) **una dichiarazione** concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società e le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;
- 2) **copia dell'ultima dichiarazione dei redditi** soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt.3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Ciò premesso, ciascun Dirigente (indipendentemente dall'incarico e dall'area professionale di afferenza), onde rispettare le menzionate previsioni (sanzionate dalla normativa sotto il profilo disciplinare e nell'ambito del riconoscimento della retribuzione di risultato) è tenuto a compilare e inviare al Servizio Risorse Umane una **dichiarazione concernente la propria situazione patrimoniale e reddituale**, disponibile nella intranet aziendale, secondo il seguente percorso" Intranet → Informazioni → Piano triennale anticorruzione"; a detta dichiarazione, anche in base a quanto prescritto dall'art.13, comma 3 DPR 16 Aprile 2013 n.62 "Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.", deve essere allegata **copia della/e dichiarazione/i dei redditi dell'anno 2015**.

Si coglie l'occasione per ricordare, inoltre, di inviare il proprio curriculum vitae aggiornato in formato europeo all'indirizzo email: [amministrazione.trasparente@asst-spedalivicili.it](mailto:amministrazione.trasparente@asst-spedalivicili.it).

Con riferimento alla documentazione di cui sopra, si rammenta che, ferme restando le informazioni da rendere accessibili, è onere dei Dirigenti "oscurare" dati ritenuti sensibili (data e luogo di nascita, residenza, recapiti etc.) per il quali non si ritiene di acconsentire la pubblicazione.



La documentazione richiesta deve pervenire al Servizio Risorse Umane **entro il 12 dicembre 2016**, quale termine improrogabile. Le richieste di eventuali chiarimenti possono essere inviate via email all'indirizzo [amministrazione.trasparente@asst-spedalivicili.it](mailto:amministrazione.trasparente@asst-spedalivicili.it).

Ringraziando per la collaborazione e rimanendo a disposizione per i chiarimenti del caso, si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Ezio Belleri

Il Responsabile Aziendale per la Trasparenza  
Dr.ssa Rossana Gardoni