

*Al Dirigente.....*

*Al Segretario generale (\*)*

**OGGETTO: Astensione dalla partecipazione a decisioni/attività – Comunicazione.**

Con la presente, il sottoscritto/la sottoscritta ....., dipendente del servizio.....della Provincia di Vicenza, comunica (\*\*), ai sensi dell'art. 5 del Codice di comportamento interno, che si asterrà dal partecipare alle seguenti decisioni/attività:

....., in quanto si pongono in situazione di potenziale conflitto di interessi per le seguenti ragioni:

- la decisione / attività coinvolge interessi propri del sottoscritto;
- la decisione / attività coinvolge interessi propri di parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi del sottoscritto;
- la decisione / attività coinvolge persone con le quali il sottoscritto ha rapporti di frequentazione abituale pur senza aver intrattenuto rapporti di natura contrattuale;
- la decisione / attività coinvolge interessi propri di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il coniuge hanno causa pendente;
- la decisione / attività coinvolge interessi propri di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il coniuge hanno grave inimicizia;
- la decisione / attività coinvolge interessi propri di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il coniuge hanno rapporti di credito significativi;
- la decisione / attività coinvolge interessi propri di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il coniuge hanno rapporti di debito significativi;
- la decisione / attività coinvolge interessi propri di soggetti od organizzazioni di cui il sottoscritto è tutore, curatore, procuratore o agente;
- la decisione / attività coinvolge interessi propri di soggetti od organizzazioni di cui il sottoscritto è tutore, curatore, procuratore o agente;
- la decisione / attività coinvolge interessi propri di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il sottoscritto è amministratore o gerente o dirigente;
- esistono in ogni caso le seguenti gravi ragioni di convenienza.....

Data .....

Il dipendente

.....

---

(\*) *Il Dirigente effettuerà la comunicazione al Segretario generale.*

(\*\*) *La comunicazione deve essere inviata entro cinque giorni dall'insorgere del fatto che pone il dipendente in potenziale conflitto di interesse.*