

COMUNE DI .....

PROVINCIA DI .....

Prot. n. ....

Data .....

Al Dirigente / Responsabile del servizio

.....

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

Con la presente, il sottoscritto / la sottoscritta ....., dipendente a tempo determinato / indeterminato di questo Comune, comunica<sup>1</sup>, ai sensi dell'art. 6, c. 2 del Codice di comportamento, che si asterrà dal partecipare alle seguenti decisioni/attività: ....., ponendosi 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;

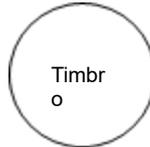
<sup>1</sup> La comunicazione deve essere inviata entro dieci giorni dall'insorgere del fatto che pone il dipendente in potenziale conflitto di interesse.

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: .....

Si ringrazia e si porgono distinti saluti.



Il dipendente

.....