

**OGGETTO:** RILEVATORE INDAGINE CITTADINI E TEMPO LIBERO NEL COMUNE DI

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSI  
e dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche elettive**

(ART. 53 COMMA 14 D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla Legge 190/2012)

(I DATI FORNITI SARANNO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN OSSERVANZA DELLA  
NORMATIVA VIGENTE)

Il/La sottoscritto/a **TURRIN GUIDO**

professione: **AGROTECNICO**

in qualità di **RILEVATORE**

alla data del **11/04/24**, in merito all'affidamento dell'incarico di

**RILEVATORE INDAGINE CITTADINI E TEMPO LIBERO NEL COMUNE DI ALTIVOLE**

**Periodo di attività è giugno-agosto 2024.**

Vista l'allegata normativa, qui richiamata, sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse

**DICHIARA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto,

- 1) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- 2) Di avere in corso i seguenti incarichi o essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA: **Nessuno**

Nome ente e sede	Codice fiscale Ente	Tipo di incarico/carica	Durata	Gratuità
				Selez.
				Selez.
				Selez.

3) Di svolgere la seguente attività professionale:

Selezionare

Attività professionale svolta	Svolgimento dal	Note
AGROTECNICO	2009	

In fede.

Data

11/04/2024

Firma

firma oscurata

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/1993

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. Allegare : 1 fotocopia documento d'identità valido.

In conformità alla normativa europea ed italiana, La informiamo che: a) i dati personali, da Lei forniti, verranno trattati per la seguente finalità: selezione per l'affidamento dell'incarico e pubblicazione, in caso di conferimento dell'incarico, nelle pagine dell'Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Castelfranco Veneto, conformemente a quanto previsto dall'art. 15 del D.lgs 33/2013. Il trattamento dei dati avverrà presso il Comune di Castelfranco Veneto, con l'utilizzo di procedure manuali e informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità; b) il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale mancato conferimento degli stessi comporterà l'impossibilità di partecipare alla sezione; c) i dati potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a soggetti privati o diffusi esclusivamente nei limiti previsti da norme di legge o regolamento; in particolare, in caso di conferimento dell'incarico saranno comunicati alla presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 53, c. 14 del d.lgs. 165/2001; d) I diritti riconosciuti all'interessato (cancellazione o la trasformazione in forma anonima/blocco, aggiornamento, la rettifica e integrazione, attestazione, opposizione, limitazione del trattamento) potranno essere riconosciuti inviando richiesta al Comune di Castelfranco Veneto a mezzo email: [info@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it); PEC: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it) o mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo Comune di Castelfranco Veneto, Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV); e) titolare del trattamento è il Comune di Castelfranco Veneto, responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Unità Organizzativa. f) Responsabile della Protezione dei Dati: Il Responsabile della Protezione dei Dati designato per il Comune di Castelfranco Veneto è GA SERVICE di Ambotta Gilberto, Via di Prosecco 50, 34151 Trieste (TS) - P.Iva: 02928430301 - - Tel. 0432 951473 - e-mail: [ambottag@gmail.com](mailto:ambottag@gmail.com).

## DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI

Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE ( [www.sspal.it](http://www.sspal.it) )

"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.

Il Cdl è attuale (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

Il Cdl è potenziale quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

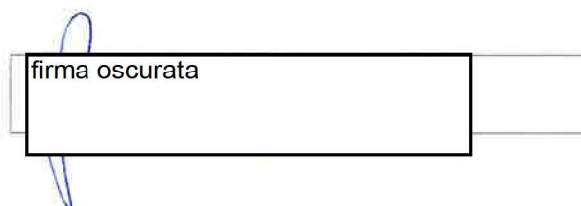
Il Cdl è apparente (anche detto Cdl percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

## PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI

- CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO;
- ARTT. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013;
- ART. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del DPR 39/2013;
- ART. 22 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO;

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA

firma oscurata



Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/1993