FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Luigi
Indirizzo	Alfidi
Telefono	3494672676
E-mail	lualfidi@tin.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31 gennaio 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	*16 maggio 1993 – 15 maggio 1994*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della pubblica istruzione, via Induno – Roma
• Tipo di azienda o settore	*Settore pubblica amministrazione*
• Tipo di impiego	Impiegato direttivo (quadro)
• Principali mansioni e responsabilità	Cura dei procedimenti di assunzione dei professori degli istituti di istruzione secondaria, coordinamento delle attività scolastiche regionali. Responsabilità limitata all'interno della struttura.
• Date (da – a)	*16 maggio 1994 – in corso*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Posina, via Sareo, n. 4 – 36010 Posina Comune di Laghi, via Roma – 36010 Laghi Comune di Carrè, piazza IV novembre, n. 5 - 36010 Carrè Comune di Monticello Conte Otto, Via Roma - 36010 Monticello Conte Otto Comune di Chiuppano, Piazza San Daniele, n. 1, 36010 Chiuppano. Comune di Thiene, Piazza Ferrarin, n. 1, 3616 Thiene (tutti della provincia di Vicenza)
• Tipo di azienda o settore	*Settore pubblica amministrazione*
• Tipo di impiego	Segretario generale. Attualmente titolare della sede convenzionata dei Comuni di Thiene, Carrè e Chiuppano.
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento dell'attività dei Comuni, collaborazione giuridica agli organi, attività di programmazione e controllo. Responsabilità diretta. Oltre a rivestire il ruolo di Segretario generale, sono attualmente incaricato della responsabilità del servizio amministrativo nei Comuni di Carrè e di Chiuppano, mentre nel Comune di Thiene sono incaricato della dirigenza dei servizi del personale, dell'urbanistica e del commercio, nonché del coordinamento dell'avvocatura civica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1983-1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi "la Sapienza" di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline giuridiche
• Qualifica conseguita	Dottore in giurisprudenza

• Ulteriori informazioni

Abilitazione all'esercizio dell'attività di segretario comunale nei comuni aventi popolazione compresa tra i 65.000 abitanti e i 250.000 abitanti

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Corso di formazione per segretari comunali organizzato dalla scuola superiore della amministrazione dell'Interno - periodo settembre - dicembre 1994 - superato con profitto ottimo.

Corso di aggiornamento per segretari comunali organizzato dal ministero dell'interno su "formazione dirigenziale e nuovo modello organizzativo, inquadramento normativo e concettuale del controllo di gestione dal 23 al 26 settembre 1996, superato con la valutazione di profitto ottimo.

Corso di aggiornamento per segretari comunali organizzato dal ministero dell'interno su "la comunicazione nell'amministrazione comunale dal 20 al 22 ottobre 1997, superato con la valutazione di profitto buono.

Corso per ottenere l'abilitazione all'esercizio dell'attività di segretario comunale nei comuni aventi popolazione compresa tra i 10.000 ed i 65.000 abitanti. Abilitazione ottenuta a seguito di esame superato con la votazione di 30/30

Corso per ottenere l'abilitazione all'esercizio dell'attività di segretario comunale nei comuni aventi popolazione compresa tra i 65.000 abitanti e i 250.000 abitanti. Abilitazione ottenuta a seguito di esame superato con la votazione di 37/40

Corsi di informatica per l'utilizzo dei più comuni software operativi (Microsoft word, excel, explorer, outlook).

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura — Scolastica
• Capacità di scrittura — Scolastica
• Capacità di espressione orale — Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buona capacità di operare in gruppo ed in sinergia con altri soggetti, acquisita sia in ambito sportivo, che in quello lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento delle attività dei dirigenti (responsabili dei settori) delle amministrazioni comunali nelle quali presto l'attività lavorativa.
Programmazione dettagliata dell'attività delle stesse amministrazioni comunali

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità nell'utilizzo del computer e dei più diffusi software di videoscrittura e di calcolo.
Buona capacità nell'utilizzo della rete internet e della posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	Nessuna di rilievo
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	Capacità didattiche
PATENTE O PATENTI	Nessuna di rilievo, oltre quella di abilitazione alla guida

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività di docenza Scuola superiore della pubblica amministrazione locale (SSPAL), Maggioli formazione, il FORM.E.L., il Centro studi e ricerche delle autonomie locali di Savona, la Fondazione Accademia degli Ufficiali di Stato civile, anagrafe ed elettorale, varie amministrazioni locali (il tutto è meglio dettagliato nell'allegato). Inoltre, ho tenuto relazioni in convegni (sempre riportati in allegato).
Le materie oggetto delle docenze attengono alla contrattualistica delle pubbliche amministrazioni, alla privacy, al patrimonio, all'urbanistica, alla disciplina del procedimento e dell'atto amministrativo, alle competenze degli organi della amministrazioni locali, ai beni culturali e paesaggistici.

Pubblicazioni. Ho collaborato, con altri autori, alla redazione dei seguenti testi giuridici:
La gestione del patrimonio immobiliare, Giuffrè editore, Milano, 2003 in cui ho curato i capitoli relativi alle dismissioni dei beni immobili (alienazioni, permute e cartolarizzazioni) e ai tradizionali moduli di gestione (locazioni e concessioni).
Codice della privacy, Giuffrè editore, Milano 2004 in cui ho curato il commento all'art. 74 del d. lgs. 196/2003: "Contrassegni su veicoli e accessi a centri storici".
I beni culturali e paesaggistici, Il sole 24 ore editore, Milano 2006-2007 in cui ho curato i capitoli relativi alla gestione dei beni culturali, all'accesso agli archivi e tutta la parte relativa ai beni paesaggistici.

Ho pubblicato uno scritto sui **moduli negoziali negli enti locali** nel sito web www.officinegiuridiche.it
Ho pubblicato alcuni articoli sulla rivista **Guida agli enti locali**, Il sole 24 ore editore.

Incarichi attuali:

- **Componente del nucleo di valutazione (o OIV) dei Comuni di Bassano del Grappa e Caltrano (in aggiunta ai tre Comuni di titolarità: Thiene, Carrè e Chiuppano).**
- Collaboratore del Centro studi e ricerche sulle autonomie locali di Savona.

Sono stato, inoltre, componente dei Nuclei di valutazione dei seguenti Comuni:
Breganze, Castelgomberto, Cogollo del Cengio, Cornedo Vicentino, Lugo di Vicenza e Sovizzo.
Nonché ho rivestito, da solo, il ruolo di organismo indipendente di valutazione del Comune di Lugo di Vicenza.

Sono, altresì, stato membro e presidente di commissioni di concorso e di gara in comuni ed enti pubblici. Sono stato Consulente di casa di riposo e, per un periodo di due mesi, direttore della stessa.

ALLEGATI due

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del decreto del presidente della repubblica n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Carrè, 12 gennaio 2017

Luigi Alfidi

Docenze

Anno	Organizzazione	Luogo	Oggetto della docenza
2002	FORM.E.L.	Provincia di Verona, sei giornate	La semplificazione amministrativa; tutela della privacy
	Centro studi e ricerche delle autonomie locali SV	Comune di Elmas (CA), una giornata	Autocertificazione e semplificazione
	Centro studi e ricerche delle autonomie locali SV	Comune di Savona, una giornata	Privacy
	Centro studi e ricerche delle autonomie locali SV	Comune di Quiliano (SV), una giornata	Diritto di accesso e privacy
2003	Provincia di Verona	Provincia di Verona, due giornate	La stipulazione e il rogito dei contratti
	Centro studi e ricerche delle autonomie locali SV	Comune di Savona, due giornate	La stipulazione e il rogito dei contratti
	Provincia di Verona	Provincia di Verona, sette giornate	Le regole sul procedimento; il diritto di accesso; semplificazione amministrativa; tutela della privacy
	SSPAL	Rubano (PD), una giornata	Funzioni roganti
2004	SSPAL	Preganziol (TV), una giornata	Il governo del territorio dal punto di vista urbanistico
	FORM.E.L.	Provincia di Verona, tre giornate	Competenze degli organi dell'ente locale; procedimento e atto amministrativo
	SSPAL	Udine, una giornata	Funzioni roganti
	Cooperativa sociale "Adelante"	Romano di Ezzelino	L'organizzazione di un Comune; gli organi politici; come vengono prese le decisioni; ruolo del cittadino.
2006	Comune di Sovizzo	Sovizzo, una giornata	Tutela della privacy
2007	CISL	Vicenza, una giornata	Il testo unico degli enti locali
	Studio Eidos	Comune di Malo, una giornata	La gestione dei beni culturali e la gestione del paesaggio
	CISL	Bassano del Grappa, una giornata	Il testo unico degli enti locali
	Comune di Chiampo	Comune di Chiampo, una giornata	La tutela del paesaggio.
2008	Comune di Verona	Comune di Verona, una giornata	Il patrimonio immobiliare degli enti locali
2009	Maggioli Formazione e consulenza	Provincia di Venezia, otto giornate	Il patrimonio immobiliare degli enti locali
2011	Comune di Sovizzo	Comune di Sovizzo, due giornate	Il testo unico degli enti locali
2013	Centro studi e ricerche delle autonomie locali SV	Comune di Savona, una giornata	I contratti di lavori, servizi e forniture in modalità elettronica. Gli accordi fra le pubbliche amministrazioni con firma digitale (Decreto Sviluppo bis)

2013	Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana	Sede del Centro studi, una giornata.	L'atto pubblico amministrativo in modalità elettronica
2013	Centro studi alta padovana	Cittadella (PD). Torre di Malta, una giornata	Le forme di stipulazione dei contratti pubblici: l'atto pubblico amministrativo in modalità elettronica
2013	Rivista on line Moltocomuni	Montecchio Maggiore (VI) – Villa Cordellina, una giornata	Il segretario comunale rogita in modalità elettronica: profili giuridici, orientamenti interpretativi ed aspetti operativi.
2014	Centro studi alta padovana	Cittadella (PD). Torre di Malta, una giornata	Le forme di stipulazione dei contratti dei comuni: l'atto pubblico amministrativo, la scrittura privata autenticata e la scrittura privata. Modalità di redazione
2016	Comune di Sovizzo (VI)	Sovizzo (VI) – Municipio, una giornata	Gli appalti di forniture di beni e di servizi sotto la soglia comunitaria nelle ultime leggi.
2016	Centro studi e ricerche delle autonomie locali SV	Savona – Palazzina ex OMSAV zona porto, una giornata	SCIA, silenzio assenso e conferenza dei servizi nel governo del territorio: le novità nelle riforme Madia: l. 124/2015; decreti legislativi 126/2016 e 127/2016.
2017	Centro studi e ricerche delle autonomie locali SV	Andora (SV) – Municipio, una giornata	Formazione in materia di anticorruzione
2017	Rivista on line Moltocomuni	Lonigo - Distretto socio –sanitario, una giornata	Le novità su SCIA e SCIA 2, silenzio assenso e conferenza dei servizi; opere di urbanizzazione -Trasparenza e prevenzione della corruzione nel governo del territorio.
2017	Fondazione Accademia degli Ufficiali di Stato civile, anagrafe ed elettorale	Castel San Pietro Terme, cinque giornate	Corso di formazione in materia di ordinamento contabile e di gestione del budget
2017	Rivista on line Moltocomuni	Ovada (AL) – Municipio, una giornata	Accesso a titolarità diffusa (D.Lgs. 33) e accesso dell'interessato (L. 241), nel rispetto della privacy. Regole. Adempimenti. Eccezioni. Organizzazione - teoria e pratica. Le Linee guida ANAC e il regolamento dell'ente
2017	Rivista on line Moltocomuni	Padova - Istituto Configliachi	Diritto di accesso. quadro normativo di riferimento; accesso documentale (L.241), accesso civico semplice, accesso civico generalizzato (artt. 5 e 5-bis del d.lgs 33/2013 e s.m.) Linee guida ANAC del 28 dicembre 2016 sull'accesso civico. Le problematiche relative alla tutela della riservatezza con riferimento all'accesso.
2017	Fondazione Accademia degli Ufficiali di Stato civile, anagrafe ed	Castel San Pietro Terme, tre giornate	Corso di formazione in materia di privacy e diritto di accesso

	elettorale		
2017	Comune di Treviso	Treviso, Municipio	Corso di formazione in materia di Conferenza dei servizi e SCIA
2017	ANUSCA	Castel San Pietro Terme	Seminario su "Il diritto alla riservatezza e l'accesso agli atti tra il regolamento UE 2016/679 e il d.lgs. 97/2016"
2017	Centro studi e ricerche delle autonomie locali SV	Recco (GE) - Municipio	Corso di formazione su "Il ruolo del dipendente pubblico per la prevenzione della corruzione e la valorizzazione della trasparenza, nella normativa, nel Codice di comportamento e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT)"

Relazioni in convegni

Data, organizzazione e luogo	Argomento del convegno	Relazione
25 ottobre 2002 – Centro sudi e ricerche sulle autonomie locali di Savona-Comune di Albenga (SV)	La gestione del patrimonio immobiliare degli enti locali	La gestione del patrimonio immobiliare degli enti locali Alienazioni, concessioni e locazioni dei beni degli enti locali. La cartolarizzazione
22 settembre 2003 - Provincia di Verona	Il patrimonio immobiliare degli enti locali	Forme di dismissione del patrimonio immobiliare: alienazione, permuta e cartolarizzazione. La locazione dei beni disponibili e la concessione di quelli demaniali e indisponibili
10 aprile 2006 - Provincia di Verona	L'attività notarile del Segretario comunale e provinciale e la semplificazione degli atti notarili.	L'attività di rogito del Segretario comunale e provinciale: ambito e limiti
17 aprile 2008 - SSPAL – Rovigo Dire fare nord est	Tavola rotonda sul ruolo del segretario comunale con Flavio Zanonato, Sindaco Comune di Padova, Pier Antonio Tomasi, sindaco del Comune di Marcon e Alessandro De Pascali, segretario comunale	
17 febbraio 2009 – SSPAL e Agenzia dei segretari comunali e provinciali - Vicenza	Il ruolo del Comune e dei Segretari direttori generali nella proposta federalista	Appunti sulle attuali prospettive della riforma del ruolo dei Segretari comunali e provinciali
1 dicembre 2016 – ALA Assoarchitetti, Ordine degli Ingegneri di Vicenza, in collaborazione con ItaliaIus - Malo	Le distanze dai confini nel piano casa del Veneto; la nuova conferenza di servizi; la SCIA 2 e la riforma continua dei titoli edilizi; l'autorizzazione paesaggistica e il silenzio-assenso tra pubbliche amministrazioni	L'autorizzazione paesaggistica e il silenzio-assenso tra pubbliche amministrazioni

Relazione illustrativa di accompagnamento al curriculum vitae

L'art. 16 ter, comma 6, del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e del personale del Comune di Marano Vicentino dettaglia le competenze del nucleo di valutazione.
Nella presente sintetica nota di accompagnamento al Curriculum vitae si citeranno, per ciascuna di tali competenze, quelle che sono state le mie esperienze in materia.

a. promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Relativamente a tale attività, segnalo di aver maturato una significativa esperienza all'interno dei nuclei di valutazione cui partecipo con funzioni di Presidente o di Componente; le verifiche effettuate tramite sistema informatico hanno richiesto, in alcuni casi, scelte non facili relative allo stesso oggetto della pubblicazione sul sito istituzionale. Inoltre, come emerge dall'attività di docenza svolta (riportata nel curriculum vitae) ho svolto relazioni ed approfondimenti sia su alcune tematiche specifiche della trasparenza (come i nuovi istituti dell'accesso civico semplice e di quello c.d. "generalizzato"), sia sugli obblighi di pubblicazione connessi all'efficacia dei provvedimenti (corsi tenuti nel Comuni di Andora e di Recco), sia ancora sullo stretto rapporto esistente tra la pubblicazione e la tutela dei dati personali e/o sensibili.

b. monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborazione di una relazione annuale sullo stato dello stesso.

Oltre a quanto già citato in materia di trasparenza, segnalo l'esperienza maturata in diversi Enti, che mi ha portato a valutare ed applicare sistemi di valutazione diversi, in tal modo arricchendo le mie conoscenze in materia. Anche nel campo della valutazione del personale ho tenuto docenze; segnalo, in particolare i cicli di corsi effettuati per l'Alta formazione dei servizi demografici (organizzati dall'Accademia degli Ufficiali di Stato civile, anagrafe ed elettorale in collaborazione con il Ministero dell'Interno) in materia di gestione del budget; in tali corsi ho trattato l'intero ciclo della performance (dalla sua costruzione alla rendicontazione finale), l'elaborazione e la fissazione degli obiettivi, la diversa natura degli indicatori di risultato (con particolare attenzione agli obiettivi collegati alla prevenzione della corruzione e al rispetto degli obblighi di trasparenza).

c. comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione.

Qualora fossi nominato nel nucleo di valutazione, assicurerò tempestivi reports sulle criticità riscontrate; il numero di tali reports potrà essere definito, correlativamente al numero delle sedute che saranno programmate, in modo da garantire un flusso informativo sia in fase di valutazione finale (adempimento utilissimo per la fase di riprogrammazione successiva), sia in itinere (c.d. controllo concomitante); ritengo, infatti, che solo tali controlli a screening rendono possibile - confrontando il lavoro programmato e quello realizzato in un dato momento - evidenziare le cause degli eventuali ritardi o, addirittura, della non fattibilità attuale dei progetti, consentendo all'organo che ha la competenza della programmazione di adeguarla al mutato scenario, evitando sperperi di risorse pubbliche e ritardi nel raggiungimento degli obiettivi.

d. validazione della Relazione sulla performance e assicurazione della visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Nel ricordare che tale validazione è "condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito" (art. 14, comma 6 del d. lgs. n. 150/2009), dovrà essere valutato se utilizzare il format allegato sub B alla delibera CIVIT n. 6/2012, che ha indicato le "Linee guida per la validazione da parte degli Oiv della Relazione sulla performance", oppure elaborare un proprio modello. A tal fine ritengo che sia opportuno uno schema semplificato di facile comprensione per tutti i soggetti potenzialmente interessati (amministratori, responsabili, cittadini) da pubblicare Nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione livello 1 "Performance".

e. garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità

Dato atto che la misurazione della *performance* si dovrebbe basare, innanzitutto, sui dati e risultati del controllo di gestione, appare utile segnalare la necessità che gli strumenti di misurazione (gli indicatori) siano di facile comprensione e controllabili dal personale, anche se di difficile realizzazione. Limiterei, quindi, la fissazione di indicatori di impatto (ad es. *riduzione percentuale di famiglie sotto la soglia di povertà* oppure *riduzione delle emissioni inquinanti nell'aria*), per favorire indicatori di prodotto (ad es. *aumento percentuale di autodichiarazioni controllate su totale ricevute* o *livello di gradimento del servizio rilevato con strumenti di "customer satisfaction")*. Il nucleo di valutazione misurerà il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo esprimendo il proprio giudizio; ad es.: - obiettivo non raggiunto - obiettivo marginalmente raggiunto; - obiettivo parzialmente raggiunto; - obiettivo totalmente raggiunto.

In conclusione di tale breve relazione, segnalo la circostanza che spesso, nella misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi, bisogna indagare ambiti di intervento di natura specialistica. Ritengo che l'esperienza maturata in settori diversificati possa essere di aiuto sia eventualmente nella costruzione dell'obiettivo e dell'indicatore, sia al fine di valutare se lo scostamento rispetto all'obiettivo programmato sia da ascrivere in toto all'inerzia del funzionario o sia in modo determinante condizionato da fattori esterni. Per questi motivi, evidenzio il fatto di aver maturato, oltre alle esperienze connaturate al ruolo di Segretario generale, anche esperienze direzionali e gestionali in ambiti assai eterogenei, quali la direzione del servizio urbanistica, del commercio, del personale, nonché del settore amministrativo di Comune con dirigenza (servizi cultura con stagione teatrale, innovazione, servizi sociali, demografici, istruzione, sport ...). Tali ultime esperienze, inoltre, sono state maturate con particolare riferimento al contesto territoriale dell'Alto Vicentino ed applicando la legislazione della Regione Veneto la cui conoscenza in alcune materie, come l'urbanistica e l'edilizia, è imprescindibile per una corretta valutazione

Distintamente.

Carrè, 17 gennaio 2018.

dr. Luigi Alfidi

Scadenza 31-01-2025
Diritti 0,00

AU 3347357

[redacted]

LPZS Mis. - G.C.I. - ROMA

REPVBBLICA ITALIANA

COMVNE DI
CARRE'

CARTA D'IDENTITA'
N° AU 3347357

DI
ALFIDI LUIGI

Cognome ALFIDI
Nome LUIGI
nato il 31-01-1963
(atto n. 103 P 1 S A 1963)
a AVEZZANO ( )
Cittadinanza Italiana
Residenza CARRE' (VI)
Via CASTELLETTO 22/B
Stato civile CONIUGATO
Professione SEGRETARIO COMUNALE

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura 180
Capelli Brizzolati
Occhi Castani
Segni particolari N.N.

Firma del titolare
CARRE' li 17-03-2014
IL FUNZIONARIO DELEGATO
Bertolan Alberto

Impronta del dito indice

COMUNE DI CARRE' Vicenza

DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE E DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 20, del D.Lgs. 39/2013)

Il sottoscritto ALFIERI LUIGI nato a AVEZZANO (AQ) il 31.01.1963

Codice Fiscale LFDLGU63A31A515H P.IVA /

in relazione al seguente incarico COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

conferito con DECRETO SINDACALE DEL 28.3.2018

DICHIARA

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- CHE non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Marano Vicentino, ai sensi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012
- CHE non sussistono cause di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse del Comune di Marano Vicentino
- Di prestare l'attività professionale di /

Ai sensi ex art. 15, comma 1, del d.lgs. 33/2013:

☒ Di essere titolare dei seguenti incarichi e/o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni (*indicare gli incarichi e/o cariche rivestiti/e e l'ente privato conferente*)

- Componente del nucleo di valutazione dei Comuni di Bernate del Grappa e Caltrano
-

☐ Di non essere titolare di incarichi o di cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

AUTORIZZA

La pubblicazione dei presenti dati sul sito internet del Comune di Marano Vicentino.

CARRE', lì 5.4.2018

Firma

ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA

DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE

(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO l'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse

VISTO il curriculum, nonché la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per lo svolgimento dell'incarico affidato resa, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001 da LUIGI ALFIDI

per l'incarico conferito COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE

ATTESTA

l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, nei confronti di ALFIDI LUIGI.

La presente attestazione è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Marano Vicentino.

Marano Vicentino, lì - 6 APR. 2018