Al Sindaco / Presidente
Al Responsabile della prevenzione della corruzione
Al Responsabile della trasparenza
Del Comune di Valdastico

GGETTO: Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità (art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Il sottoscritto SLAVIERO CESARE nato a [redacted]

UDITA la proposta effettuata dal Sindaco di essere affidatario dell'incarico di Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Cav. Paolo Sartori;

VISTI:

- le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- la deliberazione CiVIT n. 46/2013: in tema di efficacia nel tempo delle norme su inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 06 del 19.06.2024 recante "Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni";

D I C H I A R A

1. di accettare la proposta di incarico di Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Cav.P.Sartori;
2. che, relativamente alla proposta ricevuta, nei propri confronti non sussistono cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico contenute nei seguenti articoli del d.lgs. 39/2013 e precisamente:

a) che non ha ricevuto condanne, anche non passate in giudicato, per i reati di cui all'articolo 3, comma 1, del d.lgs. 39/2013;
b) che non ha ricevuto condanne, anche non definitive, per i reati di cui all'articolo 3, commi 2 e 3, del d.lgs. 39/2013;
c) che non sussiste la casistica di cui all'art. 7 del D. Lgs 39/2013;
d) l'assenza di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Valdastico (art. 9, comma 1, del d.lgs. 39/2013);
e) di non svolgere alcuna attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Valdastico (art. 9, comma 2, del d.lgs. 39/2013);

3. di possedere i requisiti richiesti dagli indirizzi approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 19.06.2024 e di non avere conflitto di interesse con la mansioni e le funzioni inerenti all'incarico, tenuto conto delle attività e professione abitualmente svolte;
4. di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune/Unione, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 33/2013.

Valdastico, 19/06/2024

[redacted]

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] SLAVIERO CESARE
Indirizzo	[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMM. RE DELEGATO - LEGALE RAPPRESENTANTE
• Tipo di azienda o settore	DIRETTORE TECNICO - PER PIÙ DI 40 ANNI
• Tipo di impiego	DI UNA DITTA DI LAVORAZIONI IN CARTONGESSO
• Principali mansioni e responsabilità	ORA PENSIONATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LICENZA MEDIA

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA | **[Indicare la madrelingua]** ITALIANO

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura | [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di scrittura | [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di espressione orale | [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI | PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI | [Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI | [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]