

Al Sindaco
del Comune di Ravenna

**OGGETTO: Presentazione candidatura per la nomina a componente
del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Biblioteca Classense
e relative dichiarazioni.**

Il sottoscritto / La sottoscritta

cognome _____ nome _____

nato a _____ il ____/____/____

residente a _____ indirizzo _____ n. civico _____

codice fiscale

indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata (PEC)

tel _____

Titolo/i di studio:

Professione:

*(specificare se libero/a professionista, lavoratore/trice autonomo/a, lavoratore/trice dipendente,
altro eventuale)*

Presso _____

(solo se occupato/a: specificare ragione sociale della ditta, impresa, ente)

avente sede a:

Incarichi presso i seguenti Enti, Amministrazioni, Società:

(specificare ruolo: Presidente, Amministratore, Consigliere, Revisore o altro)

Altro:

(specificare partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., solo se inerenti il ruolo da ricoprire)

Altre eventuali informazioni rispetto a particolari elementi ritenuti utili vanno ricomprese nei paragrafi precedenti.

OPPURE

☐ di ESSERE collocato/a in quiescenza dal _____ (indicare anno);
e di essere a conoscenza di quanto disposto dall'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 e ss.mm.ii (divieto di pantouflage);

PRESENTA

la propria candidatura nell'ambito della procedura di nomina del rappresentante del Comune di Ravenna in seno al **Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Biblioteca Classense**.

Consapevole che le attestazioni non veritiere eventualmente contenute nella presente dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, sono punibili ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii e all'art. 483 del Codice Penale.

DICHIARA

☐ di ESSERE cittadino/a italiano/a ed iscritto/a nelle liste elettorali,
☐ o di ESSERE cittadino/a di stati membri U.E.,

oppure

☐ di ESSERE cittadino/a di stati membri extra U.E., titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo oppure regolarmente soggiornante in Italia;

(crocettare la casistica idonea)

☐ di NON aver riportato condanne definitive per delitti non colposi o per reati tributari;

☐ di NON avere riportato condanne penali (anche a seguito di patteggiamento) neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

oppure

☐ di avere riportato le seguenti condanne penali (anche a seguito di patteggiamento) per reati contro la pubblica amministrazione:

SPECIFICARE SE REATO EX ART. 3, COMMA 1, L. 97/2001 O ALTRO REATO	DATA DEL PROVVEDIMENTO	DURATA PENA ACCESSORIA DELL'INTERDIZIONE DAI PUBBLICI UFFICI	EVENTUALE CONSEGUENTE CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE O AUTONOMO	NOTE EVENTUALI

☐ di NON essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

☐ di NON essere in alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità per la nomina a consigliere comunale contemplate al Capo II del Titolo III del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii.;

☐ di NON trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità' previste dall'art. 1, comma 734, della L. 296/2006 ai sensi del quale non può essere nominato amministratore di ente, istituzione, azienda pubblica, società a totale o parziale capitale pubblico chi, avendo ricoperto nei cinque anni precedenti incarichi analoghi, abbia chiuso in perdita tre esercizi consecutivi tenuto conto della sospensione di cui all'art. 16-sexies, comma 3, del D.L. 21 ottobre 2021, n. 146, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2021, n. 215;

☐ di AVERE preso visione e di accettare i criteri e le disposizioni contenute nel documento "Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni" approvato dal Consiglio Comunale di Ravenna l'1.8.2016 con deliberazione P.G. n.111544/122, dichiarata immediatamente eseguibile, in particolare di essere in possesso dei requisiti di cui agli articoli 2 e 3 del documento stesso";

☐ di CONDIVIDERE pienamente gli obiettivi di mandato dell'Ente per la specifica area di attività della nomina;

☐ l'INSUSSISTENZA di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (ai sensi dell'allegato di cui si è presa visione);

☐ di NON trovarsi, in alcuna delle cause di incompatibilità e di inconferibilità di cui alla legge 190/2012 e al D.Lgs 39/2013, fra quelle attualmente in vigore e applicabili, ai sensi del D.L. n. 202/2024 convertito con modificazione dalla Legge n.15/2025, come meglio esplicitato nel modello C, da completare e restituire in allegato alla presente;

☐ di ESSERE a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al decreto legislativo 39/2013.

DICHIARA INOLTRE

☐ di AVER preso visione dell'Avviso pubblico e delle condizioni in esso indicate;

☐ di ESSERE disponibile in caso di effettivo conferimento dell'incarico ad accettare la nomina e di impegnarsi a rispettare gli obblighi e i doveri inerenti alla carica, in particolare quelli previsti all'art. 10 "Osservanza degli indirizzi programmatici" e all'art. 12) "Pubblicità della situazione patrimoniale" del citato documento "Indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni";

☐ di CONOSCERE il Codice di Comportamento del Comune di Ravenna e di IMPEGNARSI ad uniformarsi ai principi ivi contenuti per la prestazione dell'attività di competenza;

☐ di ESSERE a conoscenza che il Comune di Ravenna procederà a rendere pubblico quanto necessario ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e del D.Lgs n. 39/2013 nella propria Sezione Amministrazione Trasparente;

☐ **di ESSERE stato/a informato/a**, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE/2016/679, che i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della citata normativa, delle modalità e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Ravenna.

Allegati:

- ☐ **modello C) incompatibilità/inconferibilità**
- ☐ **curriculum vitae/professionale**
- ☐ **altri documenti utili**

Ravenna, _____

firma

**INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali
ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, il Comune di Ravenna è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Ravenna, nella persona del Sindaco *pro tempore*, con sede in Piazza del Popolo 1, - 48121 Ravenna.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Ravenna ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati Lepida S.p.A., e-mail di riferimento dpo-team@lepida.it.

4. Responsabili del trattamento

Sono Responsabili del Trattamento dei Dati personali i Dirigenti del Comune di Ravenna, secondo il Settore di competenza.

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Ravenna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità inerenti il presente procedimento.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste via e-mail dpo-team@lepida.it.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere.

DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:

Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE (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.

ESTRATTO DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI RAVENNA Ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D. Lgs.vo 165/2001

Art. 2 (Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente codice definisce i principi-guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano e collaborano presso il Comune e specifica i doveri cui sono tenuti. 2. Tali soggetti fanno propri i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. Agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, ispirano la propria attività ai principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza. Fermo restando l'esercizio dei diritti politici e sindacali e nel rispetto dei principi costituzionali di libertà di espressione, si astengono da comportamenti, opinioni, giudizi offensivi che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione anche nell'utilizzo dei social network nella vita privata. 3. Le disposizioni del presente codice si applicano, unitamente al codice nazionale di comportamento dei pubblici dipendenti, al Segretario generale, ai dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato sia a tempo indeterminato che determinato, anche di qualifica dirigenziale, sia a tempo pieno che parziale, nonché al personale in comando o ad altro titolo assegnato anche temporaneamente presso il Comune. 4. Il presente codice si applica anche ai consulenti, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività del Comune e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per il Comune. A tal fine esso dovrà esplicitamente venire approvato per iscritto unitamente al contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi ad essi affidate. I contratti disporranno in ordine alle cause di risoluzione dei medesimi, in caso di violazione dei codici di comportamento nazionale e aziendale. 5. Le disposizioni del presente codice costituiscono norme di indirizzo nei confronti dei Dirigenti, di dipendenti e dei componenti dei Consigli di Amministrazione delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori.

ESTRATTO DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DI CUI AL DPR 62/2013

Art. 2 co. 3:

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 3 (Disposizioni generali)

I soggetti di cui all'art. 2: a) si impegnano a rispettare il codice e a tenere una condotta ispirata ai suoi valori; evitano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente e comunicano per iscritto all'Amministrazione ogni situazione che li coinvolga, anche nella vita privata, da cui possa derivare anche potenzialmente un conflitto di interessi anche non attuale con la propria posizione lavorativa. b) conformano la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza, efficacia e qualità; c) non intrattengono o curano relazioni per ragioni d'ufficio con persone o organizzazioni esterne che agiscono fuori della legalità e li interrompono non appena ne vengano a conoscenza. 2. I dipendenti dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessari per svolgere l'attività presso il Comune, con carattere prevalente su altre attività anche autorizzate.