

Al Signor Sindaco
del Comune di Rovigo

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità e alla mancanza di cause ostative sulla base della normativa vigente alla nomina a Presidente "Fondazione Rovigo Cultura" sede a Rovigo - Piazza San Bartolomeo n.18

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto _____ Roberto Mazzoni _____ nato a _____ Castelnuovo Bariano (RO) _____

il 31/08/1952_ residente a _____ Legnago (VR) _____ Via _____ Pio X, 34 _____

Tel. _____ 3472617440 _____ e-mail _____ mazzoni.roberto31@gmail.com _____ C.F. MZZRRT52M31C215L _____

ai sensi per gli effetti delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti di diritto privato in controllo pubblico di cui al D.Lgs. 39/2013, ai fini della proposta di nomina quale componente dell'organismo in oggetto indicato, in rappresentanza del Comune di Rovigo, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1 del D.Lgs. 39/2013 ad oggetto "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, comma 49 e 50, della legge 6/11/2012, n. 190" di **non** essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione);

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi previste dalla normativa vigente ed in particolare dal suddetto D.Lgs. 08/04/2013, n. 39;

- di essere in possesso dei requisiti previsti dallo vigente Statuto dell'Ente per il quale viene proposta la nomina a Presidente Fondazione Rovigo Cultura.....

- di ricoprire attualmente i seguenti incarichi:

Ente, Società, ecc.	Tipologia incarico	Nell'ambito dell'incarico sono state attribuite deleghe gestionali dirette SI/NO	In caso di risposta affermativa, indicare quali deleghe gestionali sono state attribuite (*)	Durata- DAL / AL

(*) In tale quadro andranno indicate, tra le deleghe “gestionali”, anche quelle comportanti la rappresentanza in giudizio, nonché le deleghe attribuite in caso di sostituzione temporanea di altre figure

- di essere disponibile all'accettazione dell'incarico e di impegnarsi ad operare nel rispetto delle linee programmatiche individuate dall'Amministrazione per l'Ente di riferimento;

- di impegnarsi, in caso di nomina, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. N. 39/2013, a presentare analogha dichiarazione con cadenza annuale nonché a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione alla presente dichiarazione che possa potenzialmente determinare una situazione di incompatibilità ed inconferibilità.-

Dichiara infine di aver preso visione dell'allegata informativa sulla privacy di cui al regolamento (UE) n. 679/2016..

La presente dichiarazione viene rilasciata ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i, in tema di autocertificazioni, munita di copia del documento d'identità personale.

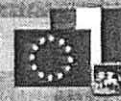


Data, 18/06/1966

Allegato curriculum vitae – codice fiscale – documento identità in corso di validità –

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un


 REPUBBLICA ITALIANA
TESSERA SANITARIA
 CARTA REGIONALE DEI SERVIZI





Codice Fiscale **MZZRRT52M31C215L** Sesso **M**
 Cognome **MAZZONI**
 Nome **ROBERTO**
 Luogo di nascita **CASTELNOVO BARIANO**
 Data di scadenza **20/02/2021** Provincia **RO**
 Data di nascita **31/08/1952**

Dati sanitari regionali
REGIONE del VENETO

TESSERA EUROPEA DI ASSICURAZIONE MALATTIA



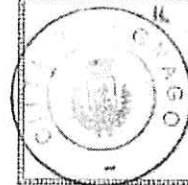

Cognome **MAZZONI**
 Nome **ROBERTO** Data di nascita **31/08/1952**
 Codice di assicurazione **MZZRRT52M31C215L** SSN-MIN SALUTE - 500001
 Numero di identificazione **80380000505013874570** Data di scadenza **20/02/2021**

Cognome... MAZZONI.....
 Nome... ROBERTO.....
 nato il..... 31-08-1952.....
 (atto n..... 28... P.1..... S.A.....)
 a..... CASTELNOVO (BARIANO (RO).....)
 Cittadinanza... ITALIANA.....
 Residenza... LEGNAGO (VR).....
 Via... VIA PIO X N. 34.....
 Stato civile... =====
 Professione... FUNZIONARIO.....
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura..... 1,70.....
 Capelli..... castani.....
 Occhi..... marroni.....
 Segni particolari... =====



Firma del titolare... *Roberto Mazzoni*
 Legnago VR il 25/08/2011

Impronta del dito
 indice sinistro



IL SINDACO
 ORDINE DEL SINDACO
 IL FUNZIONARIO DELEGATO
 Gian Luca Guardi



Diritto Fisso... 5,24
 Diritto Segret... 0,18
 Spese il 24/08/2011

AS 0458643



SPZS 60A - OFFICINA C.V. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
 LEGNAGO (Verona)

CARTA D'IDENTITA'

N° AS 0458643

DI

MAZZONI
 ROBERTO

MODELLO PER IL CURRICULUM VITAE
--

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAZZONI ROBERTO
Data di nascita	31/08/1952
Mansioni	Direttore
Cell	3472617440
E-mail	mazzoni.roberto31@gmail.com

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE
--

Titolo di studio	Laurea in Lettere
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Presso la PROVINCIA di ROVIGO con rapporto di lavoro a tempo indeterminato fino al 31/12/2012: -dal 30/12/1984 "ISTRUTTORE" - 6^aqf - di ruolo; -dal 02/01/1985 al 31/08/1990 con incarico di "SEGRETARIO PRESIDENZA"; -O.S.del 04/10/1985 incaricato della trattazione delle pratiche riguardanti l'Ufficio Pubblica Istruzione; -dal 01/09/1990 quale "CAPO UFFICIO" - 7^aqf - del Gabinetto Presidenza; -dal 11/09/1990 al 07/07/1991 presso l'Ufficio Personale occupandosi di Segreterie del Comitato Provinciale Prezzi e del Comitato Provinciale per le Celebrazioni della Resistenza; -dal 25/02/1993 trasferito al Settore IX: Servizi, per compiti inerenti alle seguenti Segreterie: Comitati Provinciali Prezzi e Celebrazione Resistenza; 3^aCommissione Consiliare e Commissione Prov.le Pubblici Esercizi; - O.S. del 30/04/1993, prot.n.12183 incaricato di curare le pratiche per l'Educazione Stradale nelle scuole di ogni ordine e grado; -dal 03/12/1994 inquadrato come "CAPO UFFICIO" Sportello cittadino, Comitato Celebrazioni e Difensore Civico;

	-dal 31/03/1999 inquadrato in Cat.D2; -dal 22/12/1999 assegnato il nuovo profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO-CONTABILE"; -dal 01/04/2001 assegnata la nuova Categoria D3 con profilo professionale di "FUNZIONARIO CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO", presso l'Area Servizi alla Persona – SERVIZI CULTURALI, a seguito di Procedura Selettiva Verticale Interna; -nota del 12/10/2001, prot.n.39970, assegnate le competenze in materia di Servizi Culturali, Sicurezza Stradale, Pari Opportunità, Cerimoniale e Celebrazioni; -dal 09/12/2002 al 31/12/2010 assegnata la Posizione Organizzativa; -dal 01/01/2004 riconosciuta la progressione orizzontale in Categoria D4; - dal 01/01/2011 e fino al 31/12/2012 in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale (50%), per 18 ore settimanali; <u>Presso il CONSORZIO UNIVERSITA' ROVIGO</u> - dal 07/03/1997 al 31/07/2009 presta attività di collaborazione amministrativa; - dal 01/08/2009 svolge attività di SEGRETARIO – DIRETTORE con incarico di co.co.co in scadenza al 31/12/2012. - dal 01/01/2013 svolge attività di DIRETTORE con Contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, con profilo professionale di "Funzionario amministrativo contabile" – Categoria D3, posizione economica D4. - dal 01/01/2013 assegnata la Posizione Organizzativa. - dal 01/01/2016 riconosciuta la progressione orizzontale in Categoria D5. - dal 01/09/2019 in quiescenza per raggiunti limiti di età. Attività svolta presso il CUR: coordina l'attività di tutti i settori del Consorzio, svolge azioni di indirizzo e controllo nei confronti di tutto il personale dell'Ente con funzioni dirigenziali (assegnazione e valutazione obiettivi performance individuale), nomina e presiede le commissioni di concorso, è responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, esercita la funzione di RUP per gare ed
--	---

	appalti, predispone provvedimenti, partecipa e cura l'istruttoria del CdA (presentazione piano triennale del fabbisogno di personale, presentazione piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza supportato da rispettive relazioni) – Assemblea Soci (condivide con la presidenza l'ordine del giorno delle sedute, ecc.....) – Comitato Scientifico (condivide con la presidenza l'ordine del giorno in occasione delle convocazioni), fornisce consulenza per la correttezza dell'attività amministrativa sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico e della trasparenza, verifica i risultati rispetto alle finalità perseguite e la coerenza dell'attività economico-gestionale rispetto agli obiettivi fissati dagli organi politici. Tiene rapporti con i Docenti dei Corsi di Laurea per attività legate alla didattica e iniziative culturali di promozione e orientamento in ambito provinciale, anche collegato agli istituti superiori del territorio (tavola rotonda sul tema “La pesca veneta: stato dell'arte e prospettive future” – ciclo di seminari sulla “Tutela dell'Ambiente: criminalità organizzata e problematiche aziendali” – University Day rivolto a studenti e loro famiglie – ecc.).
Capacità linguistiche	Lingua: Francese, livello parlato e scritto: scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza dell'uso del PC e dei principali applicativi (video scrittura, foglio elettronico, posta elettronica e internet).

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- partecipazione ai corsi: - Forum Europeo "PER UNA NUOVA CULTURA DELLA SICUREZZA STRADALE. IL RUOLO DEI GENITORI TRA SCUOLA e SOCIETA'": 16-17 GIUGNO 2009; - "COME SI RICEVE UNA DELEGAZIONE IN UNA STRUTTURA PUBBLICA": Bologna 16 DICEMBRE 2002; - "ADDETTO ALL'ANTINCENDIO ATTIVITA' RISCHIO MEDIO": 12 e 14 MAGGIO 2003; - "AGGIORNAMENTO OPERATORI DELLA PROVINCIA DI ROVIGO - ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT": 14/01-27/05/2002, FSE-Ob 3/D2; - "PIANO DI E-GOVERNMENT E IMPATTO ORGANIZZATIVO: LA SFIDA HITECH PER LA PROVINCIA DI ROVIGO": 27/09-18/10/2004, FSE-Ob 3/D2; - "SVILUPPO ORGANIZZATIVO E IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE INTERNA NELLA PROVINCIA DI ROVIGO": 13/12/2004-14/02/2005, FSE-Ob 3/D2; - Per referenti dei contenuti - Progetto "Portale della cultura italiana": Venezia 28-29 MAGGIO 2007; - Supplenze in anni 1980-81-82 per insegnamento Materie Letterarie in Istituti Scolastici vari in Provincia di Rovigo. - Partecipazione al corso di formazione "La redazione e l'aggiornamento del PTPC. Le misure di prevenzione indicate dal PNA ANAC 2016 e dalle novità del D.Lgs. n. 97/2016. Il ruolo dei dirigenti e dei referenti" – 11/01/2017 - Partecipazione al corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione c/o Provincia di Rovigo. – 29/11/2017
---	--

Rovigo, li 14/06/2021

