



## Provincia di Modena

*IL PRESIDENTE*

Atto n° 184 del 23/11/2017

**OGGETTO :**

APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO PER LE CANDIDATURE ALLA CARICA DI CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE “PIA CASA SANT'ANNA E SANTA LUGIA”.

L'articolo 7 dello Statuto della Fondazione “**Pia Casa Sant'Anna e Santa Luigia**” prevede per il Consiglio di Amministrazione, che ha durata di quattro anni, che un componente sia nominato dalla Provincia di Modena.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione è prossimo alla scadenza ed è necessario procedere al rinnovo, attraverso la selezione di candidature presentate con procedure di evidenza pubblica.

In ragione di quanto sopra esposto, è necessario approvare l'Avviso Pubblico relativo alla selezione delle nuove candidature.

La Delibera del Consiglio Provinciale n. 9 del 20 Ottobre 2014 ha definito gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

L'art. 8 dello Statuto della Provincia prevede che il Presidente, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Provincia presso Aziende, Enti ed Istituzioni.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Polizia Provinciale e Affari Generali dott. Fabio Leonelli.

Si informa che il titolare del trattamento dei dati personali forniti dall'interessato è la Provincia di Modena, con sede in Modena, viale Martiri della Libertà n. 34, e che il responsabile del trattamento dei medesimi è il Direttore dell'Area Amministrativa .

Le informazioni che la Provincia deve rendere ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 sono contenute nel “Documento Privacy”, di cui l'interessato potrà prendere visione presso la Segreteria dell'Area Amministrativa della Provincia di Modena e nel sito internet dell'Ente: [www.provincia.modena.it](http://www.provincia.modena.it) .

Il Dirigente Responsabile del Servizio interessato ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica in relazione al presente atto.

Per quanto precede,

### **D i s p o n e**

- 1) di approvare l'Avviso pubblico allegato al presente atto, con il quale si avvia il procedimento per la nomina di un componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione “Pia Casa Sant'Anna e Santa Luigia” di Modena;

- 2) di allegare quale parte integrante al presente atto il modulo di domanda per la presentazione della candidatura, il fac-simile per il curriculum e la “Carta di avviso-pubblico – Codice etico per la buona politica”;
- 3) di procedere alla pubblicazione del presente avviso all’Albo Pretorio telematico del nostro Ente, consultabile sul sito internet dell’Ente all’indirizzo [www.provincia.modena.it](http://www.provincia.modena.it) e presso l’Ufficio Relazioni con il Pubblico situato in viale Martiri della Libertà, 34 a Modena.

Il Presidente MUZZARELLI GIAN CARLO

Originale Firmato Digitalmente

*(da sottoscrivere in caso di stampa)*

Si attesta che la presente copia, composta di n. \_\_\_\_\_ fogli, è conforme all'originale firmato digitalmente.

Modena, li \_\_\_\_\_

Protocollo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**All. 1 “candidatura per la nomina di n. 1 componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione “Pia Casa Sant' Anna e Santa Luigia” di Modena”**

*Al Presidente della Provincia di Modena*

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il.....

Codice Fiscale .....

residente in ..... via ..... n. ....

C.A.P. ....Comune di ..... (Prov.....),

Tel. .... indirizzo e-mail .....

Recapito (se diverso dalla residenza) Via ..... n. ....

C.A.P.....Comune di ..... (Prov.....),

Tel. ....indirizzo e-mail .....

In riferimento all'avviso per la presentazione di proposte di candidatura per la nomina di un componente del Consiglio di Amministrazione della **Fondazione “Pia Casa Sant' Anna e Santa Luigia”** di Modena, il/la sottoscritto/a presenta la propria candidatura a:

• **Componente del Consiglio di Amministrazione;**

A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. di possedere i requisiti richiesti dall'avviso.

Il/La sottoscritto/a s'impegna a presentare, se nominato/a, la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, e la dichiarazione sull'insussistenza di cause di incandidabilità e ineleggibilità che verranno pubblicate ai sensi della normativa vigente.

Il/La sottoscritto/a dichiara che nei cinque anni precedenti non ha ricoperto incarichi analoghi in enti, istituzioni, aziende pubbliche, società a totale o parziale capitale pubblico che abbiano chiuso in perdita tre esercizi consecutivi.

Dichiaro di aderire al documento **“Carta di Avviso Pubblico - Codice etico per la buona politica”** e di non trovarmi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità indicate dall'art. 19 del documento stesso.

Il/La sottoscritto/a<sup>(1)</sup>

- esprime il consenso alla pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Modena della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità, incandidabilità e ineleggibilità.
- esprime il consenso alla pubblicazione del curriculum vitae allegato, anche nel caso in cui non venga nominato/a.

Data .....

.....  
*(firma del Candidato)*

*Allegati:*

- copia di un documento di identità valido;
- curriculum vitae datato e sottoscritto.

NOTE:

(1) Barrare le caselle solo se si acconsente alla pubblicazione. In caso di nomina, il curriculum vitae sarà comunque pubblicato.

## PROVINCIA DI MODENA

Avviso per la presentazione di candidature per la nomina di n. 1 componente del Consiglio di Amministrazione della **Fondazione “Pia Casa Sant' Anna e Santa Luigia”** di Modena, per la durata di **quattro anni**.

### IL PRESIDENTE

Richiamata la Deliberazione Consiliare **n. 9 del 20 Ottobre 2014** avente per oggetto “Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni:

### RENDE NOTO

che occorre procedere al rinnovo di n. 1 componente, nominato dalla Provincia di Modena, del Consiglio di Amministrazione della **Fondazione “Pia Casa Sant' Anna e Santa Luigia”** di Modena per la durata di **quattro anni**.

#### **Possono presentare la Candidatura coloro che:**

- a) sono cittadini italiani;
- b) godono dell'esercizio dei diritti civili e politici;
- c) non hanno riportato condanne per reati non colposi, anche col rito del patteggiamento, a pena detentiva, anche se convertita in pena pecuniaria, ovvero condanne per reati tributari, e non sono stati sottoposti a misure di prevenzione e di sicurezza;
- d) posseggono una comprovata competenza e professionalità tecnico - amministrativa per studi compiuti, esperienze maturate per funzioni svolte presso, enti, aziende pubbliche e private o per documentate attività di impegno sociale e civile;
- e) posseggono tutti i requisiti per ricoprire la carica di amministratore di enti previsti dalla normativa vigente e dallo Statuto della Fondazione.

Le cariche di rappresentante della Provincia, in nessun caso debbono configurare un potenziale conflitto di interesse morale o materiale tra le attività e funzioni svolte dal candidato e quelle che dovrà svolgere in qualità di rappresentante della provincia.

Trovano altresì applicazione le seguenti disposizioni:

- ineleggibilità, incompatibilità: **T.U. 267 /2000 - art. 60 e 63;**
- incandidabilità alle elezioni comunali e provinciali: **D.lgs 235/2012 – art. 10 ;**
- inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico: **D.lgs 39/13;**
- divieto di conferimento di incarichi a coloro che avendo ricoperto nei 5 anni precedenti incarichi analoghi abbiano chiuso in perdita tre esercizi consecutivi: **L. 296/2006 art. 1 comma 734;**
- divieto di conferimento di cariche in organi di governo a lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza ad eccezione delle cariche ricoperte a titolo gratuito: **D.L. 95/2012 art. 5 comma 9.**

I candidati dovranno dichiarare di aderire al documento “**Carta di Avviso Pubblico - Codice etico per la buona politica**” e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità indicate dall'art. 19 del documento stesso.

I candidati dovranno allegare:

- curriculum datato e sottoscritto, con eventuale indicazione delle cariche ricoperte presso altri enti e società precisandone la durata;
- copia di un documento di identità.

Colui che sarà individuato dalla Provincia quale membro del Consiglio di Amministrazione dovrà produrre, prima dell'atto formale di nomina, dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, incandidabilità e ineleggibilità.

**La proposta di candidatura deve essere indirizzata** al Presidente della Provincia scegliendo fra una delle seguenti modalità:

- invio in formato elettronico da posta elettronica certificata alla PEC provinciale con indirizzo: [provinciadimodena@cert.provincia.modena.it](mailto:provinciadimodena@cert.provincia.modena.it),
- invio del formato cartaceo per posta al seguente indirizzo: ufficio di Segreteria Generale della Provincia di Modena - Viale Martiri della Libertà, 34 – 41121 Modena (la candidatura deve pervenire entro la data di scadenza presso i nostri uffici);
- consegna del formato cartaceo presso gli uffici della Segreteria Generale della Provincia (viale Martiri della Libertà, 34 a Modena) nei seguenti orari: tutte le mattine dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 13,00 e il lunedì pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30.

**La proposta di candidatura dovrà pervenire presso la Provincia di Modena entro le ore 12,00 del giorno lunedì 18 Dicembre 2017.**

Le candidature pervenute potranno essere utilizzate in futuro per effettuare ulteriori nomine in caso di cessazione della carica in corso di mandato.

Il Presidente può, per motivate ragioni, effettuare nomine e designazioni al di fuori delle candidature presentate.

**Per informazioni** le persone potranno rivolgersi alla Segreteria Generale della Provincia di Modena al dott. Riccardo Rebecchi - tel 059/209386 - e-mail: [rebecchi.r@provincia.modena.it](mailto:rebecchi.r@provincia.modena.it).

#### **(Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Art. 13 del D.lgs. 196/2003))**

##### **1.Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Provincia di Modena, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali. **Il Responsabile del trattamento è il Direttore dell'Area Amministrativa che detiene i dati documenti e informazioni oggetto dell' istanza.**

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Provincia di Modena, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

##### **2. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stessa/o forniti, in qualità di richiedente, al momento della presentazione della presente richiesta di candidatura .

##### **3. Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati dalla Provincia di Modena per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per la **Fondazione "Pia Casa Sant' Anna e Santa Luigia"** con il presente avviso.

##### **4. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

##### **5. Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile procedere con la valutazione della candidatura a membro del Consiglio di amministrazione della **Fondazione "Pia Casa Sant' Anna e Santa Luigia"**.

##### **6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dai dipendenti e collaboratori della Provincia di Modena, individuati quali Incaricati del trattamento. Si informa tuttavia che una volta nominato il Consiglio di amministrazione, le relative dichiarazioni di inconfirabilità, incompatibilità incandidabilità e ineleggibilità e il curriculum saranno pubblicati sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente .

##### **7. Diritti dell'Interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del **"D.lgs. 196/2003"**

# La Carta di Avviso Pubblico



**CODICE ETICO  
PER LA  
BUONA POLITICA**

[www.avvisopubblico.it](http://www.avvisopubblico.it)

Avviso Pubblico

SEDE OPERATIVA:

Viale Cadorna, 21 - 50129 Firenze

SEDE LEGALE:

Comune di Grugliasco

Piazza Matteotti, 50 - 10095 Grugliasco (TO)

CONTATTI:

Telefono 334 6456548

Email: [info@avvisopubblico.it](mailto:info@avvisopubblico.it)

Posta elettronica certificata: [avvisopubblico@pec.it](mailto:avvisopubblico@pec.it)

# Presentazione

La Carta di Avviso Pubblico è un codice etico di comportamento elaborato da un gruppo di esperti (politologi, giuristi, funzionari pubblici, rappresentanti di associazioni) e amministratori locali, coordinato dal Professor Alberto Vanucci, e presentato a Contromafie nell'ottobre del 2014.

La nuova Carta di Avviso Pubblico integra, con nuovi contenuti, e coordina con le disposizioni legislative antimafia e anticorruzione nel frattempo approvate, la Carta di Pisa, il codice presentato nel febbraio 2012 e adottato da oltre quaranta enti locali e da centinaia di amministratori.

La Carta è stata redatta in modo da favorire un'estesa partecipazione nella discussione ed elaborazione dei suoi contenuti, raccogliendo contributi, proposte e osservazioni giunte da una pluralità di soggetti diversi. In continuità con questo spirito di condivisione, essa si propone come uno strumento pratico e "costruito dal basso" di prevenzione della corruzione, delle mafie, del malaffare e della cattiva amministrazione.

La Carta di Avviso Pubblico non va letta come un insieme rigido di disposizioni "calate dall'alto"; al contrario, essa si pone come strumento aperto, possibile termine di riferimento per l'elaborazione di qualsiasi codice di condotta per amministratori pubblici di cui un ente locale intenda dotarsi.

Composta da ventitré articoli, la Carta indica concretamente come un amministratore pubblico può declinare nella propria attività quotidiana, attraverso una serie di impegni, regole e vincoli, i principi di trasparenza, imparzialità, disciplina e onore previsti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione.

Divieto di ricevere regali, contrasto al conflitto di interessi, al clientelismo e alle pressioni indebite, trasparenza degli interessi finanziari e del finanziamento dell'attività politica, nomine basate esclusivamente sul merito, piena collaborazione con l'autorità giudiziaria in caso di indagini, obbligo di rinuncia alla prescrizione e alle dimissioni in caso di rinvio a giudizio per gravissimi reati di mafia e corruzione, sono alcuni tra i contenuti del codice.

Le disposizioni della Carta sono assai esigenti nei confronti degli amministratori pubblici che l'adottano, chiamati a un forte e credibile impegno di trasparenza e responsabilità. Tuttavia, il loro rispetto può restituire moltissimo in termini di fiducia e legittimazione agli occhi dei cittadini. Con questo codice,

infatti, non si delega solo alla legge l'impegno alla buona amministrazione e al mantenimento della carica di pubblico amministratore.

La Carta di Avviso Pubblico è scritta con un linguaggio semplice perché è pensata come uno strumento rivolto anche ai cittadini, i quali possono avvalersi delle sue disposizioni per esercitare un controllo democratico sull'operato dei rappresentanti che, con il loro voto, hanno eletto in un'amministrazione comunale o regionale.

Per questo la Carta di Avviso Pubblico è, soprattutto, uno strumento volto a difendere e a diffondere la buona politica e la buona amministrazione, puntando sull'impegno civile condiviso di amministratori pubblici e cittadini elettori.

# La **Carta** di Avviso Pubblico

CODICE ETICO PER LA BUONA POLITICA



## **1. PRINCIPI**

Le indicazioni del presente Codice di condotta (di seguito “Codice”) costituiscono diretta attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità e di disciplina ed onore nell’adempimento delle funzioni pubbliche sanciti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione.

L’amministratore deve esercitare la funzione pubblica che gli è stata affidata con diligenza, lealtà, integrità, trasparenza, correttezza, obiettività e imparzialità e si impegna a esercitare il suo mandato evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all’immagine dell’Amministrazione.

L’amministratore assicura trasparenza totale della sua attività e della sua situazione patrimoniale.

## **2. DEFINIZIONI**

Per “amministratori” si intendono il Sindaco, il Sindaco metropolitano, il Presidente della Provincia, il Presidente della Regione, il Presidente dell’Unione di Comuni, gli assessori e i consiglieri dei rispettivi enti, i componenti degli organi rappresentativi degli altri enti territoriali.

Il codice vincola direttamente gli amministratori che lo adottino o sottoscrivano e i soggetti da questi nominati in enti, consorzi e società.

Il codice si applica anche a coloro che operano in qualità di esperti o consulenti comunque denominati e designati degli enti territoriali.

L’adesione al presente codice da parte dei soggetti investiti di funzioni di alta direzione e coordinamento nei rispettivi enti è condizione necessaria alla loro nomina da parte dell’amministratore.

Al momento dell’adozione o sottoscrizione copia del codice viene inviata in formato elettronico agli amministratori.

I soggetti tenuti all’osservanza del presente codice si impegnano a conoscerne, rispettarne ed applicarne disposizioni e sanzioni previste in caso d’inosservanza.

### **3. DIVIETI**

L'amministratore e ogni soggetto di cui all'articolo 2 non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, anche sotto forma di sconto, favore, mancia, intrattenimento, ospitalità, remissione di debito, altro beneficio avente valore economico. L'amministratore non può accettare per sé o per altri, compresi congiunti, familiari o affini, regali aventi un valore superiore a quello dei doni usualmente scambiati in occasione di ricorrenze o festività, quantificato nella cifra massima di € 100 annui, da impiegati negli uffici, nei servizi, nelle società e nelle altre organizzazioni partecipate o controllate dal comune, da concessionari dell'ente o da gestori di pubblici servizi da esso affidati, da privati che hanno rapporti di natura contrattuale con l'amministrazione o che hanno domandato o ottenuto licenze e concessioni da essa nei 5 anni precedenti, nell'ambito di procedimenti nei quali l'amministratore abbia svolto una funzione decisionale o istruttoria. L'amministratore non può richiedere né accettare alcun tipo di regalo, vantaggio o altra utilità che sia indirettamente riconducibile a prestazioni erogate da tali uffici, servizi o organizzazioni.

### **4. CLIENTELISMO**

L'amministratore deve astenersi dall'esercitare pratiche clientelari finalizzate a tutelare l'interesse particolare di individui o di gruppi a detrimento dell'interesse generale.

### **5. CONFLITTO DI INTERESSI**

Sono situazioni di conflitto di interessi:

- a. la sussistenza di interessi personali dell'amministratore che interferiscono con l'oggetto di decisioni cui egli partecipa e dalle quali potrebbe ricavare uno specifico vantaggio diretto o indiretto;
- b. la sussistenza di preesistenti rapporti di affari o di lavoro con persone od organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui l'amministratore partecipa, anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme;
- c. la sussistenza di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, ovvero di convivenza, con persone operanti in organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui l'amministratore partecipa, anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.
- d. la sussistenza di rapporti di frequentazione abituale con persone operanti

in organizzazioni specificamente interessate all'oggetto di decisioni di rilevanza economica cui l'amministratore partecipa direttamente, anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

- e. l'appartenenza a categorie, associazioni o gruppi, in virtù della quale l'amministratore possa acquisire un vantaggio personale da decisioni cui egli partecipa, anche nei casi in cui tale appartenenza non generi le incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

Non configura conflitto di interessi la situazione in cui l'amministratore ricavi da decisioni cui abbia partecipato un vantaggio in qualità di cittadino o membro di un'ampia categoria di persone.

Quando si manifestino situazioni di conflitto di interessi, compreso il caso in cui non vi sia un obbligo giuridico in tal senso, l'amministratore deve rendere pubblica tale condizione e astenersi da qualsiasi deliberazione, votazione o altro atto nel procedimento di formazione della decisione.

## **6. CUMULO DI MANDATI POLITICI**

L'amministratore, fuori dai casi in cui sia la stessa legge a prevederlo, si impegna ad evitare il cumulo dei mandati politico-istituzionali e ad applicare spontaneamente e sollecitamente i vincoli di legge vigenti.

L'amministratore deve astenersi dall'esercitare professioni o assumere altri incarichi pubblici che implicano un controllo sulle sue funzioni amministrative o sui quali, in qualità di amministratore, egli esercita una funzione di controllo.

L'amministratore si impegna ad evitare anche il cumulo successivo dei mandati politici e degli incarichi pubblici.

## **7. ESERCIZIO DELLE COMPETENZE DISCREZIONALI**

L'amministratore deve integrare le sue decisioni discrezionali con una motivazione pubblica delle ragioni di ordine generale che hanno determinato la sua decisione.

## **8. PRESSIONI INDEBITE**

L'amministratore deve astenersi dal chiedere o dall'esigere da concessionari o da gestori di pubblici servizi, ovvero da soggetti che hanno in corso rapporti di natura contrattuale con l'amministrazione l'esecuzione di, o l'astensione da, qualsiasi atto da cui possa derivargli un vantaggio personale diretto o indiretto, o che assicuri ad altri soggetti - compresi i parenti o affini entro il quarto

grado di parentela - od organizzazioni, analogo vantaggio in termini di natura economica, mediante prestazioni di attività professionali, conferimento di beni e servizi e assunzioni di personale.

## **9. RESTRIZIONI SUCCESSIVE ALL'INCARICO**

L'amministratore che negli ultimi cinque anni ha esercitato poteri decisionali per conto dell'amministrazione non può svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del suo mandato, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati direttamente beneficiari di decisioni e attività alle quali l'amministratore abbia preso parte esprimendo voto o parere favorevole. In caso contrario, l'amministrazione dispone l'esclusione per i successivi tre anni dei soggetti privati che abbiano violato tale divieto dall'attività contrattuale e dal conferimento di incarichi, licenze, concessioni.

## **10. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI**

L'amministratore deve rendere pubblica la propria appartenenza ad associazioni e organizzazioni, anche quelle di carattere riservato. Non deve esercitare pressioni né indurre dipendenti pubblici o soggetti privati che hanno rapporti con l'amministrazione ad aderire ad associazioni od organizzazioni promettendo vantaggi o prospettando svantaggi.

## **11. TRASPARENZA SUGLI INTERESSI FINANZIARI**

L'amministratore deve integrare la pubblicazione dei dati sulla propria condizione reddituale e patrimoniale previste dalle norme di legge con una dichiarazione di interessi finanziari, da rendere pubblica e aggiornare con cadenza almeno biennale sul sito internet dell'ente, contenente informazioni su:

1. Attività di amministratore e/o di rappresentanza svolte nel triennio precedente l'inizio del suo mandato, partecipazione a collegi o consigli di amministrazione di imprese, associazioni non governative, associazioni o altri enti giuridici, anche a titolo gratuito;
2. Attività esterne occasionali retribuite la cui retribuzione superi i 5000 euro in un anno civile;
3. Qualsiasi altro interesse finanziario, ivi compresa la detenzione di quote societarie, e altra attività non retribuita presso enti pubblici o a sostegno di soggetti privati che possa condizionare, anche indirettamente, l'esercizio delle sue funzioni di amministratore.

In caso di mancata presentazione della dichiarazione di interessi finanzia-

ri l'amministratore non può assumere cariche all'interno del Consiglio o della giunta, essere designato ad incarichi interni, far parte di delegazioni ufficiali.

## **12. FINANZIAMENTO DELL'ATTIVITÀ POLITICA**

L'amministratore non può accettare alcuna forma di sostegno e di finanziamento irregolare o non dichiarato, sia diretto che indiretto (ossia tramite associazioni, fondazioni, centri studio ed altri enti nei quali svolga un ruolo direttivo) della sua attività politico-amministrativa. L'amministratore deve rendere pubbliche annualmente tutte le sue fonti di finanziamento politico.

L'amministratore deve astenersi dal richiedere o dal ricevere finanziamenti e altre forme di sostegno alla propria attività politica da parte di concessionari o gestori di pubblici servizi, ovvero da privati che hanno rapporti di natura contrattuale con l'amministrazione, o che hanno domandato od ottenuto provvedimenti da essa nei 5 anni precedenti, nell'ambito di procedimenti nei quali l'amministratore abbia svolto una funzione decisionale o istruttoria.

## **13. CONFRONTO DEMOCRATICO**

L'amministratore deve tenere un comportamento tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadini e amministrazione, dimostrando la più ampia disponibilità nei rapporti con i cittadini nel favorire l'accesso alle informazioni e favorendo l'esercizio e la salvaguardia dei loro diritti.

Nell'esercizio del proprio mandato l'amministratore deve operare con imparzialità, assumere le decisioni nella massima trasparenza e respingere qualsiasi pressione indebita rendendola pubblica ed eventualmente, ove ne ricorrano le condizioni, avviando azione penale a tutela della pubblica amministrazione. L'amministratore non può determinare, né concorrere a realizzare con la sua attività amministrativa situazioni di privilegio personale o di indebito vantaggio, e non può usufruirne nel caso gli si presentino.

L'amministratore deve osservare e praticare un comportamento consono al proprio ruolo sia nell'ambito istituzionale sia nell'espletamento del proprio mandato.

Più precisamente, l'amministratore si impegna a:

- a. assumere atteggiamenti rispettosi delle idee e delle opinioni di tutti gli amministratori e i rappresentanti politici, pur nella normale conflittualità dialettica;
- b. favorire la più ampia libertà di espressione;
- c. evitare toni e linguaggi contenenti messaggi offensivi, discriminatori, intimidatori e prevaricanti.

#### **14. PROMOZIONE DEL CODICE ETICO E DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALLA VITA AMMINISTRATIVA**

L'amministratore deve incoraggiare la diffusione del presente Codice e promuovere la sensibilizzazione ai principi in esso contenuti di cittadini, personale, mezzi di comunicazione.

Inoltre, l'amministratore deve favorire la conoscenza della vita amministrativa dell'ente con adeguate iniziative, sia attraverso l'informazione che con atti concreti.

#### **15. RENDICONTAZIONE DELLA PROPRIA ATTIVITÀ**

L'accettazione del presente Codice costituisce un vincolo di responsabilità che l'amministratore assume nei confronti dei cittadini e degli altri amministratori, ai quali è assicurato uno strumento di valutazione della legalità e dell'efficacia del suo operato. I documenti collegati alla sottoscrizione del Codice e al rispetto degli impegni assunti sono resi pubblici a tutti i cittadini attraverso il sito internet dell'amministrazione.

#### **16. RAPPORTI CON I CITTADINI**

L'amministratore è responsabile per la durata del suo mandato nei confronti della comunità locale nel suo complesso.

L'amministratore deve rispondere diligentemente a qualsiasi ragionevole richiesta dei cittadini relativa allo svolgimento delle sue mansioni, alla loro motivazione o al funzionamento dei servizi di cui è responsabile.

Deve inoltre incoraggiare e sviluppare ogni provvedimento che favorisca la trasparenza delle sue competenze, del loro esercizio e del funzionamento dei servizi di cui ha la responsabilità.

Se nel territorio amministrato sono presenti beni sequestrati o confiscati alle organizzazioni criminali, l'amministratore deve - nei limiti delle proprie competenze - favorirne la conoscenza, promuoverne l'utilizzo a fini sociali, contribuire a renderne note le modalità di utilizzo.

#### **17. RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE**

L'amministratore deve opporsi a ogni forma e modalità di reclutamento del personale basato su principi che non siano il riconoscimento dei meriti e delle competenze professionali e su scopi diversi dalle esigenze del servizio. Nell'ambito dell'esercizio delle sue mansioni l'amministratore deve valorizzare il ruolo e

gli incarichi della sua amministrazione, incoraggiando e sviluppando ogni provvedimento volto a favorire un miglioramento dei servizi di cui è responsabile, nonché la motivazione del personale. L'amministratore deve ridurre allo stretto necessario il ricorso a consulenti esterni e a collaboratori di supporto agli organi di direzione politica, senza gravare sul bilancio dell'ente e motivandone l'impiego.

In caso di reclutamento e promozione del personale ovvero di nomina di soggetti investiti di funzione di alta direzione e coordinamento, l'amministratore deve adottare atti di indirizzo e procedure di selezione pubblica, obiettiva e motivata.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'amministratore deve rispettare la missione affidata all'amministrazione di cui è responsabile.

L'amministratore deve astenersi dal chiedere o dall'esigere da parte di pubblici dipendenti l'esecuzione di o astensione da qualsiasi atto da cui possa derivargli un vantaggio personale diretto o indiretto, o che assicuri un indebito vantaggio diretto o indiretto a organizzazioni, persone o a gruppi di persone.

## **18. CONTRASTO AGLI SPRECHI E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE**

L'amministratore deve utilizzare e custodire le risorse e i beni assegnatigli dall'Amministrazione con oculatezza e parsimonia. Deve inoltre giustificare pubblicamente e rendicontare l'utilizzo straordinario di risorse e beni dell'amministrazione. L'amministratore deve prevenire e contrastare gli sprechi in ogni loro manifestazione e divulgare le buone pratiche in tutti i settori di attività dell'ente.

## **19. NOMINE INTERNE E IN ENTI, CONSORZI E SOCIETÀ**

L'amministratore deve effettuare le nomine presso enti, consorzi e società, con procedure di evidenza pubblica e - qualora queste richiedano competenze tecniche - a seguito di valutazione comparativa, condizionandole alla preliminare adesione dei soggetti da nominare al presente Codice.

L'amministratore non può conferire nomine o incarichi a soggetti rinviati a giudizio o sottoposti a misure di prevenzione personale e patrimoniale per reati di corruzione, concussione, criminalità organizzata e mafiosa, traffico di sostanze stupefacenti voto di scambio e altri delitti contro l'ordine pubblico - ad eccezione degli articoli 414, n. 2 e 415 codice penale - estorsione, truffa, usura, riciclaggio, traffico illecito di rifiuti e altri gravi reati ambientali.

Non possono altresì essere nominati o incaricati coloro che abbiano riportato una condanna penale, anche con la sola sentenza di primo grado, con una pena detentiva superiore ai due anni per delitti non colposi che, direttamente o indirettamente, ledono l'immagine e il decoro dell'ente.

L'amministratore che procede a nomine di stretta natura fiduciaria, per le quali non vanno osservate le procedure di evidenza pubblica, deve fornire adeguata motivazione. In tali casi, l'amministratore, comunque, non può conferire incarichi a soggetti che siano familiari o affini entro il quarto grado di parentela, propri o di altri amministratori dell'ente.

L'amministratore, ad eccezione di quelle previste dalla legge, si asterrà dall'effettuare nomine negli ultimi sei mesi del suo mandato e dovrà altresì vigilare sulla successiva adesione a tali disposizioni da parte dei soggetti nominati e, in caso riscontri violazioni, porre in essere tutte le iniziative necessarie al fine di assicurarne l'ottemperanza ovvero sanzionarne l'inadempimento, conformemente a quanto previsto dall'art. 22 del presente Codice.

## **20. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE**

L'amministratore deve rispondere in maniera diligente, sincera e completa a qualsiasi ragionevole richiesta di informazioni da parte dei mezzi di comunicazione per quanto riguarda l'esercizio delle sue funzioni, ad esclusione di informazioni riservate, confidenziali o relative alla vita privata.

L'amministratore deve incoraggiare l'adozione di ogni misura che vada a favorire la diffusione presso i mezzi di comunicazione di informazioni sulle sue competenze, sull'esercizio delle sue funzioni e sul funzionamento dei servizi che si trovano sotto la sua responsabilità.

## **21. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

In presenza di indagini relative all'attività dell'ente, l'amministratore deve assicurare la collaborazione con l'autorità giudiziaria, fornendo, anche se non richiesta espressamente, tutta la documentazione e le informazioni utili all'attività degli inquirenti e assicurando analoga collaborazione da parte degli uffici.

L'amministratore deve inoltre promuovere e controllare l'adozione sollecitata di tutti i provvedimenti disciplinari previsti nei confronti dei dipendenti che siano incorsi in violazioni dei doveri d'ufficio o in illeciti di natura penale, amministrativa o contabile.

In presenza di indagini relative alla sua attività politica o amministrativa, l'amministratore deve assicurare - pur nel rispetto del proprio diritto alla difesa - la collaborazione con gli inquirenti, astenendosi da qualsiasi azione od omissione volta a ostacolarne l'attività e facendosi carico di chiarire pubblicamente la sua posizione nei confronti delle ipotesi accusatorie. In caso decorrano i termini di prescrizione nel corso del corrispondente procedimento giudiziario l'amministratore deve rinunziarvi.

In caso sia rinviato a giudizio o sottoposto a misure di prevenzione personali o patrimoniali per reati di corruzione, concussione, criminalità organizzata e mafiosa, traffico di sostanze stupefacenti, voto di scambio e altri delitti contro l'ordine pubblico - ad eccezione degli articoli 414, n. 2 e 415 codice penale - estorsione, truffa, usura, riciclaggio, traffico illecito di rifiuti e altri gravi reati ambientali, l'amministratore, i soggetti da questi nominati e i consulenti dell'amministrazione si impegnano a dimettersi ovvero a rimettere il mandato.

In caso di condanna definitiva o applicazione della pena su richiesta delle parti ("patteggiamento") per reati di peculato, turbativa d'asta, finanziamento illecito e abuso d'ufficio, l'amministratore, i soggetti da questi nominati e i consulenti dell'amministrazione si impegnano a dimettersi ovvero a rimettere il mandato. In caso di condanna non definitiva per reati cui la legge associ la sospensione della carica, l'amministratore si impegna ad aderire spontaneamente e senza ritardi a tali prescrizioni.

In caso di rinvio a giudizio per i reati sopraelencati di dipendenti o di altri amministratori dell'ente, l'amministratore deve promuovere la costituzione di parte civile della propria amministrazione nel relativo processo. L'amministratore deve presentare un esposto alla Procura della Corte dei Conti qualora emerga l'eventualità di un danno erariale imputabile ad altri amministratori o dipendenti dell'ente.

L'amministratore deve denunciare alla Procura della Repubblica qualsiasi atto di intimidazione, minaccia, tentativo diretto o indiretto di corruzione.

## **22. SANZIONI IN CASO DI INADEMPIMENTO**

In caso rilevi il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, l'amministratore deve assumere tutte le iniziative necessarie, dal richiamo formale, alla censura pubblica, fino alla revoca della nomina o del rapporto fiduciario, al fine di assicurarne l'ottemperanza ovvero sanzionarne l'inadempimento.

In caso di ritardo o inerzia dei soggetti sopraindicati nell'assumere le misure previste dal Codice in caso di inadempimento, i gruppi politici in Consiglio, i cittadini e i portatori di interessi sollecitano gli amministratori al rispetto delle corrispondenti disposizioni.

## **23. PROCEDURA DI ADESIONE E DI MODIFICA DEL CODICE**

Il codice è vincolante per gli amministratori a seguito di adesione individuale o approvazione con atto deliberativo dell'organo esecutivo o assembleare di appartenenza, in quest'ultimo caso applicandosi ai soli membri dell'assemblea che l'abbiano approvato o comunque sottoscritto.

La procedura di modifica o integrazione delle disposizioni del presente Codice, avviata su istanza degli amministratori o dei cittadini, deve essere aperta al dibattito e alla partecipazione pubblica.

L'amministratore deve favorire - nei limiti delle proprie competenze - l'integrazione e il coordinamento del presente Codice con il Piano triennale anti-corruzione e con le disposizioni normative miranti ad assicurare trasparenza, efficienza, responsabilità e integrità nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

L'amministratore deve altresì sostenere l'adozione ovvero la reiterazione dell'adozione del presente Codice in sede di approvazione del programma di mandato ovvero degli altri atti di indirizzo politico dell'ente.

Qualora siano avviate procedure di modifica statutaria, l'amministratore deve promuovere la previsione di un codice etico da parte dello Statuto dell'ente.

# Avviso Pubblico

## LA RETE DEGLI ENTI LOCALI PER LA FORMAZIONE CIVILE CONTRO LE MAFIE

**Avviso Pubblico. Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie**, è un'Associazione nata nel 1996 con l'intento di collegare ed organizzare gli Amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e sui territori da essi governati.

Attualmente **Avviso Pubblico conta più di 300 soci** (considerando i Comuni aderenti in forme aggregate, il numero supera i 350 enti coinvolti) tra Comuni, Unioni di Comuni, Province, Regioni. L'Associazione è presieduta da Roberto Montà, Sindaco di Grugliasco (TO) e la sua sede operativa si trova a Firenze.

L'Associazione in questi anni ha svolto diverse attività tra le quali si rammentano la collaborazione con **Libera** per la realizzazione della **Giornata della Memoria e dell'Impegno** e anche con l'**Arci** e **Sindacati** per l'organizzazione della **Carovana Internazionale Antimafia**. L'Associazione ha curato una serie di pubblicazioni destinate agli amministratori locali e alle persone impegnate nella lotta alle mafie, fra le quali ricordiamo: il codice etico Carta di Pisa, i Rapporti annuali **Amministratori Sotto Tiro. Intimidazioni mafiose e buona politica**, appositi **Quaderni** di documentazione.

Nel 2007, l'Associazione ha sottoscritto un accordo con **SOS Impresa** di Confesercenti al fine di realizzare una serie di iniziative tese a lottare e prevenire il fenomeno usuraio e del racket. Nel 2010 Avviso Pubblico ha sottoscritto un protocollo d'intesa con il **Forum Italiano della Sicurezza Urbana (FISU)** che, nel marzo del 2013, è stato esteso anche all'**Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI)**. Nel corso del 2014, Avviso Pubblico ha sottoscritto: un Protocollo di collaborazione con l'**Ente nazionale del Microcredito, Associazione Italiana per l'Agricoltura Biologica, IDEA 2020 srl-Università della Toscana**, per sostenere programmi e progetti finanziati con gli strumenti propri del microcredito e della microfinanza; un protocollo di intesa con l'**Associazione Italiana Calciatori** che mira alla realizzazione di progetti di inclu-

sione sociale di giovani e di educazione alla legalità attraverso l'uso del calcio e dello sport.

A dicembre 2014, Avviso Pubblico ha presentato l'**Osservatorio Parlamentare**, un portale che monitora tutta l'attività parlamentare di contrasto alla criminalità organizzata e alla corruzione e fornisce approfondimenti su argomenti specifici. L'Osservatorio è accessibile online dal sito [www.avvisopubblico.it](http://www.avvisopubblico.it)

Avviso Pubblico ha istituito **gruppi di lavoro** sui seguenti temi: 1) Ambiente, territorio, pianificazione urbanistica; 2) Appalti, contratti, servizi e aziende pubbliche; 3) Beni confiscati e sostegno alle cooperative; 4) Comuni sciolti per mafia e amministratori sotto tiro; 5) Gioco responsabile e sicurezza; 6) Giovani e cultura; 7) Infiltrazione nell'economia legale (corruzione, evasione fiscale, riciclaggio, sanità e legalità).

L'Associazione ha inoltre attivato un progetto culturale denominato **Teatro Civile Network** (un portale che raccoglie gli spettacoli di impegno civile da segnalare agli enti locali).

L'Associazione realizza **corsi di formazione** per amministratori locali e personale della pubblica amministrazione.

Nel rapporto sulla lotta alla corruzione in Europa, pubblicato nel febbraio 2014, la Commissione Europea ha citato Avviso Pubblico nel capitolo dedicato alle buone pratiche.

PER MAGGIORI INFORMAZIONI:

*sito internet:*

**[www.avvisopubblico.it](http://www.avvisopubblico.it)**

*segreteria nazionale:*

email: **[info@avvisopubblico.it](mailto:info@avvisopubblico.it)**

telefono: **334 6456548**





## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome / Nome

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- 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.*

### CAPACITÀ LINGUISTICHE

### CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

### ULTERIORI INFORMAZIONI