

Spett.le SRT S.p.A.

Strada Vecchia per Bosco Marengo

15067 NOVI LIGURE AL

OGGETTO: Incarico di componente della Commissione Strategica e di Controllo di SRT S.p.A. - Dichiarazione di insussistenza di cause di ineleggibilità, inconferibilità ed incompatibilità.

Il/La sottoscritto/a Pappadà Felice nato/a a [REDACTED] il [REDACTED] tel. [REDACTED] e-mail [REDACTED] designato/a dalla propria amministrazione in qualità di componente della Commissione Strategica e di Controllo di SRT S.p.A., allega il proprio curriculum vitae e, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità

D I C H I A R A












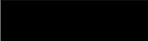
- Di accettare la nomina di membro della Commissione Strategica e di Controllo di SRT S.p.A.
- Di non trovarsi in condizioni di ineleggibilità, di inconferibilità e di incompatibilità con l'incarico in parola previste dalla legge, anche speciale in materia di società pubbliche e, più precisamente:
 - a) di non trovarsi in condizioni di ineleggibilità di cui all'art. 2382 C.C. (ossia, di non essere in stato di interdizione, di inabilitazione e/o di fallimento e di non essere stato/a condannato/a alla pena accessoria dell'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dell'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
 - b) di non trovarsi in condizioni di inconferibilità e di incompatibilità ex Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" (nel proseguo "D.Lgs. 39/2013");
 - c) di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 11, co. 8. del D.Lgs. 175/2016;
 - d) di non avere interessi per conto proprio o di terzi nell'attività della Società (art. 2391 C.C.).
- Di essere a conoscenza che i dati relativi alla nomina in oggetto, compresi la presente dichiarazione ed il curriculum vitae, saranno soggetti alle pubblicazioni di legge e, in particolare, a quelle di cui all'art. 1, comma 735, della legge 296/2006, all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 (c.d. Decreto inconferibilità) e al D.Lgs. n. 33/2013 e come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.
- Di essere a conoscenza che, in base al Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016 (GDPR) i dati personali comunicati con la presente saranno trattati da SRT S.p.A. per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Pozzolo Formigaro, 02.08.2021

[REDACTED]

Allegati:

- ✓ Documento di identità;
- ✓ Curriculum vitae.

| | |
|--|--|
| INFORMAZIONI PERSONALI | Nome Cognome: Felice Pappadà |
|  FOTOTESSERA |   |
| |  numero telefonico:   telefono cellulare:  |
| |  indirizzo e-mail :  |
| |  sito web personale |
| |  account di messaggistica |
| | Sesso: M Data di nascita:  Nazionalità: Italiana |

| | |
|---------------------|--|
| POSIZIONE RICOPERTA | Assessore Ambiente e Territorio, Viabilità, Polizia Municipale |
|---------------------|--|

| | |
|-----------------------------|--|
| ESPERIENZA PROFESSIONALE | |
|-----------------------------|--|

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

| | |
|---|---|
| SOSTITUIRE CON DATE (DA - A) (DAL 1976 AL 2010) | <p>Presso Fabbricazione Nucleare</p> <hr/> <p>lavoro o posizione ricoperta</p> <hr/> <p>nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)</p> <hr/> <p>Impiegato responsabile servizi generali</p> <hr/> <p>principali attività e responsabilità</p> <hr/> <p>Energia</p> <hr/> <p>tipo di attività o settore</p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
| SOSTITUIRE CON DATE (DA - A) (DAL 1973 AL 1975) | Piccolo impianti elettrici |
| | lavoro o posizione ricoperta |
| | nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web) |
| | Installatore di contatori elettrici |
| | principali attività e responsabilità |
| | Impiantistica |
| | tipo di attività o settore |

| | |
|--------------------------------|--|
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
|--------------------------------|--|

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

| | | |
|------------------------------|--|--|
| SOSTITUIRE CON DATE (DA - A) | qualifica rilasciata: Meccanico | Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto |
| | Istituto Professionale di Potenza | |
| | nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese) | |
| | elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite | |

| | |
|-----------------------------|--|
| COMPETENZE PERSONALI | |
|-----------------------------|--|

| | | | | | |
|-------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| LINGUA MADRE | Italiano | | | | |
| ALTRE LINGUE | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
| | ASCOLTO | LETTURA | INTERAZIONE | PRODUZIONE ORALE | |
| lingua : Francese | A1/2 INSERIRE IL LIVELLO | A1/2 INSERIRE IL LIVELLO | A1/2 INSERIRE IL LIVELLO | A1/2 INSERIRE IL LIVELLO | A1/2 INSERIRE IL LIVELLO |
| | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | |
| lingua : Inglese | A1/2 INSERIRE IL LIVELLO | A1/2 INSERIRE IL LIVELLO | A1/2 INSERIRE IL LIVELLO | A1/2 INSERIRE IL LIVELLO | A1/2 INSERIRE IL LIVELLO |
| | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | |
| | Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue | | | | |

| | |
|-------------------------|---|
| COMPETENZE COMUNICATIVE | OTTIME competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite |
|-------------------------|---|

| | |
|---------------------------------------|--|
| COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI | OTTIME competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone) |
|---------------------------------------|--|

| | |
|--------------------------|---|
| COMPETENZE PROFESSIONALI | OTTIME competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio: buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità) |
|--------------------------|---|

| | |
|-------------------------|--|
| COMPETENZE INFORMATICHE | BUONE competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: buona padronanza degli strumenti Microsoft Office |
|-------------------------|--|

| | |
|------------------|--|
| ALTRE COMPETENZE | |
|------------------|--|

altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

| | |
|------------------|---|
| PATENTE DI GUIDA | B |
|------------------|---|

| | |
|------------------------|--|
| ULTERIORI INFORMAZIONI | |
|------------------------|--|

| | |
|--------------------------------------|--|
| APPARTENENZA A GRUPPI / ASSOCIAZIONI | <p>VICE- PRESIDENTE PROVINCIALE ARCIACCIA PRESIDENTE CIRCOLO RICREATIVO ARCI POZZOLO FORMIGARO CONSIGLIERE ATC AL2</p> <p>rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra. Esempio di pubblicazione: Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002. Esempio di progetto:La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).</p> |
|--------------------------------------|--|

| | |
|----------|--|
| ALLEGATI | |
|----------|--|

lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio;attestazione del datore di lavoro.

