

**Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali  
ai fini degli adempimenti di cui all'art. 15 del D.Lgs n. 33/2013**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                                |                                              |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>COGNOME E NOME</b>                          | Giabardo Alberto                             |
| <b>DATA DI NASCITA</b>                         | 26.08.1970                                   |
| <b>Qualifica</b>                               | Segretario comunale                          |
| <b>AMMINISTRAZIONE</b>                         | Comune Di Roncegno Terme                     |
| <b>Incarico attuale</b>                        | Segretario comunale                          |
| <b>Estremi atto conferimento dell'incarico</b> | Deliberazione giuntale n. 111 del 29.07.2014 |
| <b>Numero telefonico dell'ufficio</b>          | 0461 764061                                  |
| <b>Fax dell'ufficio</b>                        | 0461 773101                                  |
| <b>E-MAIL ISTITUZIONALE</b>                    | segreteria@comune.roncegnoterme.tn.it        |

**TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

|                                             |                                                                                                                                                  |                        |                        |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| <b>TITOLO DI STUDIO</b>                     | Laurea in Economia e Commercio                                                                                                                   |                        |                        |
| <b>Altri titoli di studio professionali</b> | Abilitazione alle funzioni di Segretario comunale                                                                                                |                        |                        |
| <b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comune di Stenico, Segretario comunale;</li> <li>- Comune di Besenello, Segretario comunale.</li> </ul> |                        |                        |
| <b>CAPACITA' LINGUISTICHE</b>               | <b>Lingua</b>                                                                                                                                    | <b>livello parlato</b> | <b>livello scritto</b> |
|                                             | Inglese                                                                                                                                          | buono                  | buono                  |
|                                             | Tedesco                                                                                                                                          | base                   | base                   |
| <b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>   | Buona capacità nell'utilizzo del pacchetto "Office"                                                                                              |                        |                        |

| <b>RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO DI LAVORO</b> |                                  |                                          |                                      |               |                                   |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|-----------------------------------|
|                                                                    |                                  |                                          |                                      |               |                                   |
| <b>Amministrazione: Comune di Roncegno Terme</b>                   |                                  |                                          |                                      |               |                                   |
|                                                                    |                                  |                                          |                                      |               |                                   |
| <b>Incarico ricoperto: Segretario comunale</b>                     |                                  |                                          |                                      |               |                                   |
|                                                                    |                                  |                                          |                                      |               |                                   |
| <b>Stipendio tabellare</b>                                         | <b>Posizione<br/>parte fissa</b> | <b>Posizione<br/>parte<br/>variabile</b> | <b>Retribuzione di<br/>risultato</b> | <b>Altro*</b> | <b>Totale<br/>annuo<br/>lordo</b> |
| <b>38061,40</b>                                                    | <b>15805,79</b>                  | <b>0,00</b>                              | <b>2254,00</b>                       | <b>0,00</b>   | <b>56121,19</b>                   |

- **\* ogni altro emolumento retributivo non compreso nelle voci precedenti**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO  
DI INSUSSISTENZA DELLE FATTISPECIE DI INCONFERIBILITA' ED  
INCOMPATIBILITA' CONTEMPLATE DAL D.LGS. 39/2013**

Il sottoscritto Alberto Giabardo nato a Motta di Livenza il 26.08.1970  
con riferimento all'attribuzione dell'incarico di Segretario comunale

sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione dell'inconferibilità di incarichi per cinque anni in caso di dichiarazione mendace (art. 20, co. 5, d.lgs. 39/2013), nonché, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/00, delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

**DICHIARA**

- ☐ di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al 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'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- ☐ 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.

Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003, articolo 13:

- i dati forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura per cui sono raccolti;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;
- titolare del trattamento è il Comune di Roncegno Terme;
- responsabile del trattamento è il dirigente della struttura destinataria della presente dichiarazione;
- in ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del titolare del trattamento i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs.196/2003.

**Luogo e data**

Roncegno Terme, 03.03.2016

**FIRMA DELL'INTERESSATO**

..........

Ai sensi dell'articolo 38 del d.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è stata:

- ☐ sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

Martinelli Marina

