

Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità responsabili di servizio

**All'Amministrazione Comunale
Di VINCI**

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)**

Io sottoscritta LAURA FONTANELLI nata a OMISSIS il OMISSIS residente a OMISSIS

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.39/ 2013, ed in particolare :

ai fini delle cause di inconferibilità:

Xdi non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);

Solo per incarichi dirigenziali esterni:

di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dai Comuni di Montespertoli e Vinci (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dai Comuni di Montespertoli e Vinci (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

X di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione Toscana (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*

X di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Toscana, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett. c) del D.lgs. 39/2013, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*

ai fini delle cause di incompatibilità:

X di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

X di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

X di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso

dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico

X di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

X di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 4 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

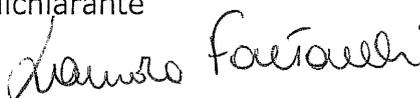
Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici , esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Vinci 31.12.2020

Il dichiarante



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FONTANELLI LAURA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità ITALIANA

Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 26/09/2018 - oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vinci
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D
 - Principali mansioni e responsabilità Assunzione a seguito di concorso pubblico presso l'ufficio ragioneria. Attività di supporto al responsabile finanziario per la preparazione di bilanci e rendiconti, preparazione di atti di variazione di bilancio sia con determina che delibera di consiglio, prelevamenti dal fondo riserva, sostituzione del responsabile nel caso di sua assenza con firma di pareri e visti contabili. Predisposizione e invio del bilancio di previsione, consolidato e rendiconto alla BDAP, collaborazione con la ditta esterna per la predisposizione del bilancio consolidato, contabilità economica e inventario. Aggiornamento DUP, elaborazione e invio questionari Sose. Emissione di mandati e reversali.

- Date (da – a) 31/08/2009 - 25/09/2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Santa Maria a Monte (PI)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Istruttore Amministrativo cat. C
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto di collaborazione dal 28/12/2007 per 12 mesi fino al 30/12/2008. Dal 31/12/2008 assunzione a tempo determinato fino al 31/03/2009 presso l'ufficio ragioneria con svolgimento di attività di incassi e pagamenti, assunzione impegni di spesa, archiviazione documenti informativi, preparazione documentazione per la gestione dell'inventario tenuto da soggetto esterno, gestione delle società partecipate, gestione utenze, collaborazione con la responsabile dell'ufficio per la predisposizione del bilancio e del rendiconto questionari e certificazioni, questionari SOSE. Dopo una interruzione per assunzione al Comune di Empoli (vedi sotto), sono di nuovo tornata al Comune di Santa Maria a Monte con contratto a tempo indeterminato nello stesso ufficio.

- Date (da – a) 01/04/2009 - 30/08/2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Empoli (FI)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Istruttore Amministrativo Cat. C
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto a tempo indeterminato, servizio presso l'Ufficio Segreteria Generale con compiti di registrazione di delibere e determine, gestione spazi espositivi del comune, gestione informatica

- del contenzioso legale, convocazione commissioni consiliari. Ho interrotto il rapporto di lavoro a seguito di assunzione a tempo indeterminato presso il comune di Santa Maria a Monte.
- Date (da – a) 10/10/2005 - 31/12/2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Zainetto Viaggi Srl - Pisa
 - Tipo di azienda o settore Tour Operator
 - Tipo di impiego Responsabile ufficio amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto di collaborazione a progetto con la società Zainetto Verde di Pisa, tour operator specializzato in turismo scolastico. Come responsabile dell'ufficio amministrativo mi occupavo di: fatturazione attiva, registrazione fatture d'acquisto, liquidazione mensile IVA con regime speciale art.74ter, F24; registrazioni in partita doppia dei vari movimenti contabili tramite l'utilizzo del software Probus, scritture di assestamento, chiusura bilanci; pagamenti e incassi, utilizzo di remote banking; supporto all'amministratore nel controllo di gestione.
-
- Date (da – a) 02/10/2000 - 14/03/2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Experian Data services Srl - Pontedera
 - Tipo di azienda o settore Servizi informativi per le aziende
 - Tipo di impiego Addetto amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Per quasi 5 anni sono stata dipendente presso Experian Data Services Srl (già denominata Equifax Italy Srl) società multinazionale di servizi (90 dipendenti e 13 mil. di € di fatturato) che fornisce informazioni commerciali e servizi vari per i fidi e il marketing. In particolare ho svolto le seguenti attività: gestione tesoreria, contabilità ordinaria, gestione scadenze fiscali, collaborazione alla redazione del bilancio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 30/04/98
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea Economia Aziendale vecchio ordinamento- Università degli studi di Pisa - votazione 110/110 e lode – titolo della tesi "Il Corporate Banking"
- Date (da – a) 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di ragioniere Perito Commerciale e Programmatore – Istituto Fermi di Pontedera votazione 56/60
- Date (da – a) 19/02/2000 - 18/03/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master in "Comunicazione e gestione dell'impresa bancaria e assicurativa", organizzato a Pisa dall'Associazione culturale Socrate-Eraklito 2000
- Date (da – a) 2010-2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione a vari seminari di aggiornamento presso l'unione Valderna e l'Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa nonché presso altre società di consulenza.
 - 25.11.2019 "Anticorruzione, trasparenza, accesso civico generalizzato. Aggiornamento"
 - 14.11.2019 "I decreti di aggiornamento dei principi contabili"
 - 28.11.2018 "Indicazioni sulla programmazione 2019-2021"
 - 07.03.2018 "La contabilità economico patrimoniale negli enti locali"
 - 22.06.2018 "Il bilancio consolidato negli enti locali"
 - 28.02.2018 "Il rendiconto 2017 e la contabilità economico patrimoniale negli enti locali"
 - 29.11.2017 "Indicazioni per la predisposizione del bilancio 2018-2020"
 - 09.11.2017 "Bilancio di previsione 2018-2020. Legge di bilancio 2018"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows 2000 e Windows XP e dei programmi applicativi di Office e OpenOffice. Ottima conoscenza di Excel. Buona conoscenza di Internet Explorer, Outlook e Outlook Express. Ottima conoscenza software AscotWeb di Insiel

PATENTE O PATENTI

B

Luigi Fontanelli