

Al Comune di Terre d'Adige

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di astensione ai fini della nomina quale componente Commissione di concorso.

Con riferimento al futuro incarico di COMPONENTE della Commissione esaminatrice del *Concorso per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, categoria C livello Base 1^aposizione retributiva*, indetto dal Comune di Terre d'Adige [bando protocollo municipale M407-6949 del 07/09/2022], il sottoscritto/la sottoscritta:

Nome e Cognome:	<u>SONIA GIOVANNINI</u>
Nato/a a:	
In data:	
Residente a:	
Indirizzo:	
Codice fiscale:	

DICHIARA

(DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETÀ ai sensi dell'articolo 47 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, nonché 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 (articolo 75 decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000):

presa visione dell'elenco dei candidati del concorso, di non essere in nessuna delle situazioni che comporti l'obbligo di astensione dalla partecipazione alla Commissione in parola e in particolar modo:

- di non aver alcun interesse personale nell'esercizio delle attività oggetto dei lavori della Commissione;
- di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del secondo libro del Codice penale (*Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*);
- di non avere rapporti di parentela e/o di affinità fino al quarto grado compreso e di non essere convivente di alcuno dei candidati e degli altri componenti della Commissione giudicatrice, per quanto a conoscenza al momento dell'assunzione dell'incarico;

- di non appartenere all'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato/a dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- di non incorrere in una delle ipotesi previste dall'articolo 51 del c.p.c.¹ e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico.

Si autorizza il Comune di Terre d'Adige a trattare i dati contenuti nella presente dichiarazione ai sensi di legge. Il soggetto sottoscrittore si ritiene informato che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria per lo svolgimento dell'attività inerente alla presente dichiarazione in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Terre d'Adige, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). Possono essere esercitati il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

Luogo e data Mercoledì 20.10.2022

Il dichiarante



Ai sensi dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, la presente dichiarazione è stata:

- sottoscritta, previa identificazione del/della richiedente, in presenza del dipendente addetto
(indicare in stampatello il nome del dipendente)
- pervenuta già sottoscritta dall'interessato/a e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del/della sottoscrittore/sottoscrittrice.

¹ Articolo 51

1. Il giudice ha l'obbligo di astenersi: 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto; 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori; 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori; 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico; 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

2. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIOVANNINI SONIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 23 novembre 1992 ad oggi

Comune di Mezzocorona – Piazza della Chiesa, 1 – 38016 Mezzocorona (TN)

Ente pubblico – Comune

Collaboratore amministrativo contabile – Capo ufficio ragioneria e tributi

Gestione del settore finanziario del Comune di Mezzocorona. Contabilità finanziaria ed economica. Economo comunale. Collaborazione con l'ufficio tributi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 1983 al 1988

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di maturità – ragioneria

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ragioneria

• Qualifica conseguita

ragioniere

• 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.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

TEDESCO - INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	COLLABORARE CON I COLLEGHI D'UFFICIO E CON TUTTI I COLLEGHI DELL'ENTE DI APPARTENENZA. GESTIRE RAPPORTI CON ATLETI E GENITORI NONCHÉ CON DIRIGENTI, TECNICI ED ACCOMPAGNATORI SOCIETARI. ACQUISITE IN OLTRE VENT'ANNI DI VOLONTARIATO IN QUALITÀ DI ALLENATORE DI ASSOCIAZIONE SPORTIVA E DI SQUADRE NAZIONALI.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci: sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	ORGANIZZAZIONE E COORDINAZIONE DEL LAVORO D'UFFICIO, SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTARIO. COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE SPORTIVA DI CUI SONO ALLENATORE.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA ED ATTRAVERSO CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICA
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	====
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	====
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	====
ALLEGATI	====