

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI ASTENSIONE-
COMMISSARI INTERNI**

**Oggetto: Affidamento diretto ex art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 –
“Affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate
tributarie ed extra tributarie Comunali del Comune di Castel di Lucio”.**

CIG: 86440385D0

La sottoscritta Dott.ssa CAMPO Caterina, nato/a a Castel di Lucio Provincia Messina, il 13/04/1964, C.F CMPCRN64D53C094Y, nella qualità di Dip.te Com.le I.A. Cat.C1, accettando l'incarico di componente della Commissione, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016, per la procedura in oggetto dell'Ente COMUNE DI CASTEL DI LUCIO sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in casi di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi:

- 1) di avere preso visione del Codice di comportamento dell'Ente, di impegnarsi ad uniformarsi ai principi ivi contenuti per la prestazione della propria attività di commissario;
- 2) di non avere concorso con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, in qualità di membro di commissione giudicatrice, all'approvazione di atti dichiarati conseguentemente illegittimi, ai sensi dell'art. 77 comma 6 del D. Lgs. 50/2016;
- 3) di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001;
- 4) che non sussistono motivi di astensione ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile né conflitti di interesse ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016;
- 5) di non avere riportato condanne penali passate in giudicato per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, per reati che incidano sulla moralità professionale e per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;

- 6) di non aver rivestito, nel biennio antecedente l'indizione della procedura in oggetto, cariche di pubblico amministratore presso l'Ente;
- 7) di non aver svolto né di svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto di cui all'affidamento in oggetto;
- 8) di essere consapevole che è causa di incompatibilità anche avere in corso ovvero avere svolto nel corso dell'ultimo anno incarichi, mandati, compiti, mansioni, servizi ovvero cariche, funzioni, uffici o situazioni assimilabili presso operatori economici che partecipino in veste di concorrenti alla procedura indicata in oggetto ovvero presso operatori economici ai primi legati da rapporto di controllo ovvero di collegamento societario;
- 9) di impegnarsi ad operare con imparzialità, indipendenza e autonomia e a svolgere il proprio compito mantenendo la massima riservatezza evitando di fornire qualsivoglia informazione sull'attività svolta dalla commissione, fatta eccezione per le informazioni divulgate nel corso delle sedute qualificate come pubbliche;
- 10) di impegnarsi a segnalare immediatamente alle Autorità competenti qualsiasi tentativo di condizionamento della propria attività da parte di qualsiasi soggetto in grado di influenzare l'andamento della gara;
- 11) di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui ai predetti punti, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione e all'Ente e ad astenersi dalla funzione;
- 12) che non sussistono altre cause di incompatibilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Data, 19/05/2021

Firma

Campio Osteriva

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Caterina Campo
Indirizzo	Via Nicolò Campo,70 98070 Castel di Lucio (ME)
Cell.	349 6020712
E-mail	jose.caty@libero.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	13/04/1964
-----------------	------------

Luogo di nascita	Castel di Lucio (ME)
------------------	----------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	<i>Dal 02/05/2019 ad oggi</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castel di Lucio
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato e part time Istruttore Cat. C1
• Principali mansioni e responsabilità dal 13 Settembre 2019 (Area Amministrativa)	Collaborazione stesura contratti d pertinenza dell'Area, tenuta del repertorio generale e relativa registrazione. – Gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale. – Predisposizione atti relativi alla prosecuzione delle attività socialmente utili (ASU) ex D.Lgs. 280/97 ed ex C.A. 331/99.- Collaborazione gestione rapporti agenzia segretari e convenzione di segreteria- Redazione ed invio Relazione allegato al Conto annuale del personale.- Collaborazione aggiornamento organigramma e funzionigramma dell'Ente.- Anagrafe procedimenti, servizi e bandi.- Collaborazione gestione contenzioso, ad eccezione di quello tributario, pratiche legali e procedure per transazione liti.- Proposte di deliberazioni di C.C. e G.C.,di determinazioni sindacali e dirigenziali relativamente a servizi attinenti l'area. Istruttoria ordinanze attinenti l'area.- Gestione concessione in uso locali, beni e attrezzature comunali ai soggetti previsti dai rispettivi regolamenti.- Ogni altra attività prevista da norme, statuto, regolamenti comunali, disposizioni programmatiche e di indirizzo degli organi politici .- Attività di progettazione per la richiesta di finanziamenti (regionali, nazionali e comunitari). Istruttoria pratiche con la Cassa DD.PP.- Programmazione e gestione attività promozionali, rapporti con le Associazioni Culturali, Sportive e Ricreative, con le Asp., Ospedali, Strutture Sanitarie, Associazioni di Volontariato, Istituzione in Campo Sociale, Biblioteca e Archivio Storico.-

• Date (da – a)	<i>Dal 28 dicembre 2006 al 01/05/2019</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castel di Lucio
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro a tempo determinato e part time (Contrattisti legge 16/2006) Istruttore Cat.C1
• Principali mansioni e responsabilità da gennaio 2015	Referente Amministrazione in materia di fatturazione elettronica; referente dei pagamenti informatici "PagoPa" a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei pubblici servizi per mezzo del Nodo dei Pagamenti SPC; predisposizione atti di

(Area Contabile)	<p>gara e convenzione affidamento servizio di tesoreria c.le; Armonizzazione contabile; istruttoria proposte di deliberazioni e determinazioni attinenti l'area; rilevazione tempestività dei pagamenti; amministrazione patrimonio ed inventario; gestione accertamenti sulla parte entrata e impegni di spesa sulla parte uscita del bilancio; controlli contabili e di cassa; emissione ordinativi di pagamento e riscossione; pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito degli atti di concessione; gestione delle performance; gestione cantieri comunali di lavoro; rapporti con il Tesoriere e con il revisore dei conti; predisposizione bilancio annuale, pluriennale, atti propedeutici, predisposizione e trasmissione del certificato al conto consuntivo e della documentazione necessaria per il questionario da inviare alla Corte dei Conti; gestione del bilancio sotto l'aspetto economico, patrimoniale e fiscale, gestione delle variazioni di bilancio, della verifica degli equilibri e dell'assestamento; contabilità finanziaria, economica e patrimoniale dell'ente, nonché tutti gli aspetti collegati all'attività del comune; redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali previste dalla legge; gestione patto di stabilità e trasmissione monitoraggi periodici; compilazione e trasmissione del conto annuale; compilazione e trasmissione del consuntivo telematico alla Corte dei Conti tramite il Sistema "Sirtel"; riaccertamento residui.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità dal 28/12/2006 a dicembre 2014 (Area Tecnica) 	<p>Istruttoria di tutta l'attività amministrativa Predisposizione delibere, mandati di pagamenti con la cassa regionale, rendiconti, tutti gli atti inerenti dopo l'aggiudicazione ivi compreso la redazione dei contratti d'appalto, determinazioni di affidamento e di impegno spese. Urbanistica: comunicazione ditte esito e richieste documentazione, redazione, concessione e autorizzazione edilizia, certificati di destinazione urbanistica, certificati di agibilità e abitabilità ed ogni altra certificazione inerente l'urbanistica; osservatorio violazione urbanistica comunicazione, trasmissione dati INAIL</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da marzo 1996 a dicembre 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Castel di Lucio
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblico
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Lavori socialmente utili ex art.23
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Presta servizio presso l'Ufficio tecnico

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da 26/11/1990 a marzo 1996
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Cooperativa "Aldo Moro"
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Privata
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Impiegata di Concetto
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Presta servizio presso l'Ufficio tecnico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	26/03/1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli studi di Palermo
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea in Economia e Commercio

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1982/1983
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Statale " A. Manzoni" Mistretta (ME)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di Maturità Scientifica

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>22/11/2020 FORMEZ PA</p> <p>Attestato di partecipazione al Seminario formativo su: "Guida All'utilizzo xdel sistema Informativo Sicilia 14-20"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>14/09/2020 Formazione ASMEL</p> <p>Attestato di partecipazione al Seminario formativo su: "L'Aumento delle capacita assunzionali dei Comuni – tutte le opportunità di rilancio"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>24/04/2020 Publika</p> <p>Attestato di partecipazione al Seminario formativo su: "Progressioni verticali e progressioni orizzontali"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>11/02/2020 Assess.to Reg.le della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro</p> <p>Attestato di partecipazione al Seminario formativo su: "D.M. 22 Ottobre 2019 – Definizione, forme, caratteristiche e modalità di attuazione dei PUC"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>18/01/2019 CENTRO ADDESTRAMENTO PERSONALE ENTI LOCALI – ARDEL SICILIA – CEFALU'</p> <p>Attestato di partecipazione 28° Convegno regionale finanza locale: "La programmazione e la gestione del bilancio 2019 per gli Enti Locali"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>19/12/2018 TIRRENO ECOSVILUPPO 2000</p> <p>Attestato di partecipazione corso: "Dall'obbligo normativo all'operatività telematica – L'utilizzo della piattaforma telematica nelle procedure di gara"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>09/07/2018 IFEL FONDAZIONE ANCI.</p> <p>Attestato di partecipazione corso : "Presentazione progetto SIOPE+"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>04/05/2018 DATANET SERVIZI E PROGETTI PER LA P.A</p> <p>Attestato di partecipazione seminario: "I controlli della Corte dei Conti, problematiche e soluzioni. Il risanamento economico finanziario dell'ente locale"</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 14/03/2018 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFEL FONDAZIONE ANCI. • Qualifica conseguita Attestato di partecipazione seminario: "L'applicazione in Sicilia del sistema dei costi e dei fabbisogni standard- Le conseguenze sui trasferimenti nazionali e regionali"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 19/01/2018 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CENTRO ADDESTRAMENTO PERSONALE ENTI LOCALI – ARDEL SICILIA – CEFALU' • Qualifica conseguita Attestato di partecipazione seminario: "La programmazione e la gestione del bilancio 2018 per gli EE.LL. tra opportunità e vincoli"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 04/10/2017 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DATANET SERVIZI E PROGETTI PER LA P.A. • Qualifica conseguita Attestato di partecipazione seminario: "La trasparenza amministrativa della P.A. Società Partecipate. Gli obblighi di pubblicazione sui siti web istituzionali"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 13/07/2017 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFEL FONDAZIONE ANCI • Qualifica conseguita Attestato di partecipazione corso: "Contabilità economico-patrimoniale e bilancio consolidato"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 27/01/2017 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA ADERENTE ALL'ENTE PARCO DEI NEBRODI – COMUNE D'EUROPA • Qualifica conseguita Attestato di partecipazione corso: "Bilancio armonizzato – (Previsione, gestione e rendicontazione dopo le disposizioni normative del D.Lgs. 118/2011)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 20/10/2016 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFEL FONDAZIONE ANCI • Qualifica conseguita Attestato di partecipazione corso: "Armonizzazione contabile degli enti territoriali"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 19/09/2016 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFEL FONDAZIONE ANCI • Qualifica conseguita Attestato di partecipazione corso: "Piattaforma per la certificazione dei crediti, fatturazione e pagamenti elettronici. Modalità di funzionamento e stato di attuazione"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 12/02/2016 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DATANET SERVIZI E PROGETTI PER LA P.A. • Qualifica conseguita Attestato di partecipazione seminario: "Bilancio degli enti locali: tutte le novità della legge di stabilità 2016 e la nuova disciplina del patto di stabilità interno"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 12/03/2015

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	SCUOLA GESTIONE SERVIZI S.R.L.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione corso: "Il protocollo informatico – produzione, gestione ed archiviazione documenti informatici – Fattura elettronica e conservazione a norma"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	11/01/2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Regione Siciliana Assessorato territorio ed Ambiente
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Seminario di addestramento all'uso del sistema web per la comunicazione delle informazioni relative agli abusi edilizi.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	24/06/2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ministero del Lavoro e politiche Sociali
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di Frequenza del " Percorso formativo rivolto a funzionari delle P.P. A.A. che si occupano della programmazione finanziaria, dello sviluppo economico e dell'attività degli sportelli unici".
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Consorzio servizi e Solidarietà Coop. Soc. sita in S. Stefano di Camastra presso il palazzo "Armao"
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Corso di "Alfabetizzazione informatica ed E-Government"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	14/11/2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	OSANET NETWORKING & COMMUNICATION
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato relativo ai lavori di " Gestione informatizzata ordini di accreditamento attraverso GEDEAS".

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano
--------------	-----------------

ALTRE LINGUE

	Francese Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	Buona
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	Buona
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

	Ottime capacità di vivere e lavorare con altre persone in ambienti multiculturali, acquisite durante gli anni di formazione culturale e durante il periodo lavorativo in cui risulta fondamentale il lavoro di gruppo.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

	Ottima capacità organizzativa. Precisa , attenta e puntigliosa
--	--

Pacchetto Office, buone capacità di navigare su internet

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Data

19/05/2021

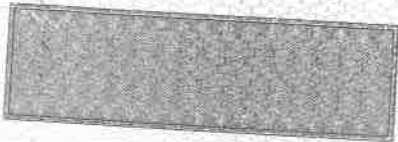
Firma

Caterina Campo



Scade il 13.04.2023

AR 3188373



IPZS spa - OFFICINA C.V. - ROMA



Cognome **CAMPO**
 Nome **CATERINA**
 nato il **13.04.1964**
 (atto n. **5** P. **I^** S. **A.**)
 a **Castel di Lucio (ME)**
 Cittadinanza **Italiana**
 Residenza **Castel di Lucio**
 Via **N. Campo n.70 P.1**
 Stato civile **Coniugata**
 Professione **Iniegnata**

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura **1,70**
 Capelli **Castani**
 Occhi **Verdi**
 Segni particolari **/**

Duplicato della C.I. n. **AM1585389**
 rilasciata il **08.09.2013**



Firma del titolare **Campo Caterina**
Castel di Lucio 22.05.2013

Impronta del dito indice sinistro

IL SINDACO



dal Comune di **Castel di Lucio**