

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ¹

articolo 47, decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

la sottoscritta:

cognome* TREPIEDI nome* CATIA

nata a* PERUGIA (prov. PG) il 25.04.1958

e residente nel Comune di* BASTIA UMBRA-06083 (prov. PG),

via Cipresso n. 42

con riferimento all'accettazione dell'incarico di membro della commissione giudicatrice per la procedura:

DICHIARA²

di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77, commi 4, 5 e 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e in particolare:

1) di non svolgere e di non avere svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto da affidare con la procedura sopra indicata;

2) di non ricoprire e di non avere ricoperto, nel biennio antecedente all'indizione della presente procedura di aggiudicazione, la carica di pubblico amministratore presso la stazione appaltante;

3) di non aver riportato 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 contro la Pubblica amministrazione"), ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165/2001³;

4) di non trovarsi in alcuna delle situazioni che ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile⁴ comporti l'obbligo di astensione dall'incarico e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico;

5) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse nello svolgimento della suddetta procedura di aggiudicazione, come definita dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016⁵;

6) di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

7) di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, 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 fino a valutazione definitiva della condizione sopravvenuta.

Infine,

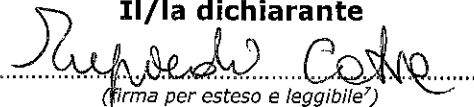
DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"⁶, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi;
- di sapere che la Provincia di Perugia può verificare la veridicità di quanto dichiarato con controlli anche a campione.

* Dati obbligatori

Allega fotocopia fronte/retro del proprio documento di identità.

Perugia, 01.08.2018

Il/la dichiarante

(firma per esteso e leggibile)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dalla Provincia di Perugia per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erranei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia di Perugia, con sede in Piazza Italia, n. 11 - 06121 Perugia.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile del Servizio competente per il procedimento amministrativo a cui si riferisce l'autocertificazione.

Altre informazioni

Come presentare la dichiarazione

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è redatta in carta semplice.

Può essere presentata direttamente e firmata davanti al dipendente addetto a riceverla oppure inviata - per fax, posta tradizionale o posta elettronica.

In tutti i casi è necessario allegare la fotocopia di un documento di identità del dichiarante.

Validità della dichiarazione

La dichiarazione ha la stessa validità temporale della certificazione che sostituisce.

Note di chiarimento

¹ La dichiarazione sostituisce a tutti gli effetti l'atto di notorietà riguardante stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza del dichiarante. La mancata accettazione della dichiarazione da parte dell'amministrazione pubblica costituisce violazione dei doveri d'ufficio (art. 74, comma 1, del d.p.r. 445/2000).

² La dichiarazione deve riguardare stati, qualità personali o fatti giuridicamente rilevanti che sono a diretta conoscenza dell'interessato. La dichiarazione, resa nell'interesse del dichiarante, può riguardare anche stati, fatti e qualità personali relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza. Tale dichiarazione può riguardare anche la conoscenza del fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione o la copia di titoli di studio o di servizio, la copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati sono conformi all'originale.

Tranne le eccezioni previste per legge, con tale dichiarazione possono essere comprovati tutti gli stati, le qualità personali e i fatti che non sono già compresi nell'elenco dei certificati che le amministrazioni non possono più chiedere.

³ Art. 35-bis, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici): "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) (...); b) (...), c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere."

⁴ Art. 51 del cod. proc. civ. (Astensione del giudice): "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. 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."

⁵ Art. 42 del D.Lgs. 50/2016 (Conflitto di interesse): "1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. *(Si riporta l'art. 7 del d.p.r. 62/2013: Obbligo di astensione "1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.")*

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati."

⁶ Art. 75 del d.p.r. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 76 del d.p.r. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

⁷ La firma non ha bisogno dell'autenticazione, tranne nel caso di dichiarazione presentata a privati o a pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi per la riscossione da parte di terze persone di benefici economici.

L'autentica della firma è rilasciata in bollo. Le esenzioni dal bollo si applicano soltanto nei casi previsti dalla legge.

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TREPIEDI CATIA
Data di nascita	25/04/1958
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Amministrazione	COMUNE DI TORGIANO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - AREA AMMINISTRATIVA-PERSONALE-COMMERCIO
Numero telefonico dell'ufficio	0759886038
Fax dell'ufficio	075982128
E-mail istituzionale	resp-area-amministrativa@comune.torgiano.pg.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE con votazione di 60/60.									
Altri titoli di studio e professionali										
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Assunzione in ruolo in data 04.05.1981 presso il Comune di Torgiano in quanto vincitrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura del posto di ragioniere comunale. Da aprile 1999 ad ottobre 2000 è stata incaricata della Posizione organizzativa dell'Area Economico-Finanziaria. Da novembre 2000 a febbraio 2012 è stata incaricata della Posizione organizzativa dell'Area Tributi e Personale. Dal 1 marzo 2012 è stata incaricata della Posizione organizzativa dell'Area Amministrativa-Personale- del Comune di Torgiano. - COMUNE DI TORGIANO									
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Buona conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto Office, dei sistemi di navigazione e di posta elettronica ed inoltre delle procedure informatiche in uso al servizio.									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste,	- Partecipazione a numerosi corsi di formazione/aggiornamento nelle materie riferite al posto ricoperto.									

CURRICULUM VITAE

**ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)**