

## **INCARICO DI PRESTAZIONE OCCASIONALE**

**NOMINATIVO:** RICCARDO SISTI

**NATO A:** ROMA IL 7.10.1967

**COD. FISCALE:** SSTR67RO7H501U

**OGGETTO DELL'INCARICO:** PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI AREA C, AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA FOFI

**CONFERITO CON:** DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 2 DEL 26.2.2021

**DATA INIZIO DELL'INCARICO:** 1.3.2021

**CURRICULUM VITAE:** DOCUMENTO ALLEGATO

**DICHIARAZIONE SVOLGIMENTO ALTRI INCARICHI:** DOCUMENTO ALLEGATO

**COMPENSO:** IN BASE AL DPCM 20.4.2020



# Curriculum Vitae Europass

**Riccardo Sisti**

## 1. Informazioni personali

Nome e cognome **Riccardo Sisti**  
E-mail **r.sisti@@funzionepubblica.it**  
Cittadinanza **italiana**  
Data di nascita **7 ottobre 1967**  
Impiego attuale **DIRIGENTE PUBBLICO**

## 2. Esperienza professionale

Date **7 Ottobre 2019 ad oggi** direttore dell'Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Date **Agosto 2015 – 6 Ottobre 2019**  
Dirigente di prima fascia con incarico di consulenza studio e ricerca presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (rinnovo incarico nell'agosto 2018, per un triennio).

in tale posizione ha assicurato in particolare:

- il supporto alla funzione di vertice del Dipartimento per lo svolgimento dell'attività normativa e prelegislativa in materia di personale e monitoraggio dei costi del lavoro pubblico;
- lo studio e l'analisi degli effetti nei vari comparti del pubblico impiego della riforma del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- lo studio, l'analisi e l'elaborazione di proposte con riferimento ai processi di razionalizzazione delle strutture centrali e periferiche della Pubblica Amministrazione e dei correlati effetti in materia di personale.

E' stato coinvolto nella realizzazione degli obiettivi specifici attribuiti annualmente nella direttiva generale del Ministro per l'azione amministrativa e la gestione.

Nel quadro della definizione degli obiettivi annuali e delle relative risorse umane, strumentali e finanziarie da attribuire agli uffici, ha provveduto inoltre alla formulazione di specifiche proposte sui programmi di attività e sui parametri di valutazione dei relativi risultati.

Lavoro o posizione ricoperti  
Date

**Settembre 2003 – Agosto 2015**  
Dirigente di II fascia presso la Ragioneria generale dello Stato. Ispettorato generale per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico.

Principali attività e responsabilità	
Date	<b>Fino al Febbraio 2012:</b> <u>responsabile ufficio XIV</u> . Disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto regioni ed autonomie locali e delle camere di commercio. Elaborazione di proposte e linee guida in materia di politiche del personale del comparto di competenza con riguardo ai processi di reclutamento, mobilità e dotazioni organiche. Acquisizione, validazione ed elaborazione dei flussi informativi e conseguenti analisi ai fini della verifica degli effetti sui saldi di finanza pubblica. Questioni relative agli amministratori locali e ai segretari comunali. Attività pre-legislativa ed esame delle leggi regionali per il settore di competenza. Analisi degli effetti della contrattazione integrativa.
Date	<b>Marzo 2012 – Luglio 2012:</b> <u>responsabile ufficio IV</u> . Attività di supporto alla definizione delle politiche retributive pubbliche e degli accordi nazionali quadro. Indirizzi generali ed attività di coordinamento per l'analisi e le valutazioni di compatibilità economico-finanziaria dei contratti collettivi nazionali e degli adeguamenti retributivi del personale delle pubbliche amministrazioni. Definizione di parametri retributivi e costi medi ai fini delle interrelazioni con i documenti contabili ed analisi degli andamenti delle spese di personale anche ai fini della predisposizione dei documenti di finanza pubblica. Indirizzi per l'analisi e le valutazioni dell'impatto delle innovazioni normative sulle amministrazioni pubbliche.
Date	<b>Luglio 2012 – Agosto 2015:</b> <u>responsabile ufficio I</u> . Coordinamento delle attività prelegislativa e di predisposizione e verifica dei provvedimenti di finanza pubblica. Attività di supporto alla funzione di vertice dell'Ispettorato. Affari generali e di segreteria. Adempimenti in materia di gestione del personale dell'Ispettorato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ministero dell'Economia e delle Finanze</b> . Via XX settembre, 97, 00187 ROMA
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	<b>Aprile 2002 – Agosto 2003</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente di II fascia presso la ragioneria generale dello Stato. Ispettorato generale di Finanza
Principali attività e responsabilità	Ispettore di finanza pubblica. Attività di verifica della economicità e delle legittimità dell'operato delle pubbliche amministrazioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ministero dell'Economia e delle Finanze</b> . Via XX settembre 97, 00187 ROMA
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	<b>Settembre 2001 – Marzo 2002</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario comunale in disponibilità
Principali attività e responsabilità	Collaborazione alla gestione delle assegnazioni temporanee dei segretari comunali e provinciali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Agenzia per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali</b> . Piazza Cavour 25, 00193 ROMA
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	<b>Marzo – Agosto 2001</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinante del II corso-concorso di formazione dirigenziale
Principali attività e responsabilità	Presidenza del Consiglio dei Ministri. Ufficio del Commissario Straordinario del governo per l'attuazione del federalismo amministrativo. Partecipazione alle elaborazioni tecniche per l'implementazione del processo di devoluzione di funzioni amministrative al sistema delle autonomie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione</b> . Via dei Robilant 11, 00192 ROMA
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione

Date **Marzo 1999 – Febbraio 2001**  
 Lavoro o posizione ricoperti Partecipazione al II corso–concorso di formazione dirigenziale  
 Principali attività e responsabilità Partecipazione a un sistema di formazione continua, con superamento di un esame intermedio e di un esame finale, previa predisposizione di apposite tesi  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione**, Via dei Robilant 11, 00192 ROMA  
 Tipo di attività o settore Pubblica amministrazione

Date **Marzo 1997 – Febbraio 1999**  
 Lavoro o posizione ricoperti Segretario comunale  
 Principali attività e responsabilità Vertice burocratico – amministrativo dell'ente di appartenenza. Collaborazione istituzionale con Sindaco Giunta e Consiglio comunale  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Badia Calavena**, Piazza Mercato 1, 37030 (VR)  
 Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

### 3. Istruzione e formazione

1995 – Laurea in giurisprudenza all'Università "La Sapienza" di Roma, voto 110/110  
 Maggio – Luglio 2002 – Partecipazione al Corso di formazione specialistico professionale per dirigenti S.I.Fi.P., organizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato  
 Luglio – Novembre 2001 – Partecipazione al corso organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, per l'abilitazione all'esercizio della funzione di Segretario generale nei Comuni con popolazione tra i 10.000 e 65.000 abitanti – conseguimento dell'abilitazione  
 Compimento della pratica forense  
 Settembre – dicembre 1997 – Partecipazione al VII corso di formazione iniziale per Segretari comunali, con giudizio finale di profitto.

### 4. Competenze linguistiche

LINGUA	LIVELLO PARLATO	LIVELLO SCRITTO
Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Medio	Medio

### 5. Incarichi di revisore

- in corso

Componente del Collegio dei revisori dei conti dell'ISTAT dal gennaio 2016 ad oggi  
 Revisore di conti dal 2018 del Comitato nazionale per la celebrazione dei cinquecento anni dalla morte di Leonardo da Vinci

### 5. Incarichi di revisore

- terminati

Revisore dei conti – da settembre 2009 al dicembre 2015 – presso l'Azienda ospedaliera di Cremona.  
 Presidente del Collegio dei revisori dei conti del Museo di Capodimonte nel periodo gennaio 2016/gennaio 2019.  
 Revisore dei conti, dal 2005 al 2010, dell'Azienda speciale Aspin, istituita dalla Camera di Commercio di Pesaro.

## 6. Ulteriori informazioni

Componente della Commissione esaminatrice per l'esame di idoneità professionale per l'abilitazione all'esercizio della professione legale, indetta con decreto del Ragioniere Generale dello Stato del 12 aprile 2018

Presidente della Commissione esaminatrice delle procedure per lo sviluppo economico all'interno dell'Area prima, dell'Area seconda e dell'Area terza finalizzate all'attribuzione della fascia retributiva superiore, riguardante un contingente di personale dipendente del Ministero dell'economia e delle finanze, indette con decreti n. 0101981, 0101985 e n. 0101987 del 27 luglio 2017

Abilitato, dal luglio 1998, all'esercizio della professione forense

Relatore e docente in numerosi convegni e seminari presso varie Istituzioni pubbliche e private in materia di disciplina del lavoro pubblico e politiche del personale

Esperto per la certificazione dei costi contrattuali presso la Corte dei Conti. Ha certificato numerose ipotesi di contratto collettivo

Consulente FORMEZ

Ha collaborato, attraverso l'elaborazione di un contributo personale, alla stesura del volume "La riforma del lavoro pubblico tra continuità e innovazione", IPSOA, 2010

Componente – dicembre 2010 – della Commissione esaminatrice per l'attuazione del corso-concorso Ripam – funzionari amministrativo contabili per il Comune di Napoli

Componente - ottobre 2009/luglio 2010 - della Commissione esaminatrice del concorso pubblico per esami per la copertura di 2 posti di area B presso l'AGEA

Componente del Comitato di vigilanza per le prestazioni previdenziali degli enti di diritto pubblico presso l'INPS

Ha collaborato alla realizzazione della ricerca commissionata dalla Regione Lazio al Dipartimento di Studi del Lavoro e del Welfare dell'Università di Milano, a cura del Prof. Pietro Ichino dal titolo: "La progettazione di esperimenti pilota mirati a promuovere l'incentivazione e valutazione del merito nell'amministrazione della Regione Lazio"

Componente – ottobre 2006/giugno 2007 - della Commissione per la procedura selettiva pubblica per la copertura di 5 posti di categoria D – Regione Emilia-Romagna

Ha collaborato al progetto Formez "Sostegno e coordinamento ai processi di mobilità nelle P.A. del Mezzogiorno", attraverso l'elaborazione di un contributo originale per l'adozione di un regolamento sulla mobilità della Regione Molise

Ha collaborato, attraverso l'elaborazione di un contributo personale di commento, alla stesura del volume "La contrattazione integrativa nei comparti della P.A."

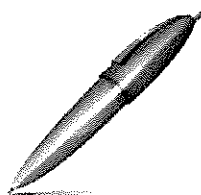
Ha collaborato per conto del Formez, nell'ambito del progetto "Lavoro pubblico. Arbitrato" alla lettura e analisi dei dati affluiti e alla stesura del documento di sintesi del progetto

Componente dal 2004 al 2018 della Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali

Componente – settembre 2003/giugno 2004 – della "Commissione di studio sul federalismo amministrativo e fiscale del nuovo Titolo V della Costituzione"

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"*

*Il sottoscritto Riccardo Sisti, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni, dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di essere in possesso delle qualifiche e dei titoli posseduti e indicati nel presente curriculum vitae.*



Firmato digitalmente da SISTI  
RICCARDO  
C = IT  
O = PRESIDENZA CONSIGLIO DEI  
MINISTRI

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE - AFFIDAMENTO INCARICO DI  
COLLABORAZIONE/CONSULENZA

Il/La sottoscritto/a.....RICCARDO SISTI  
nato/a a.....ROMA  
il 7.10.67..... e residente in ROMA  
Via.....Nizza..... N.....SP  
Codice Fiscale SSTRCR67R07H501U  
professione.....dirigente pubblico  
In qualità di Direttore UOLP - dipartimento funzione pubblica  
PCM  
alla data del 1.3.2021  
per l'incarico di presidente della Commissione di concorso  
per la copertura di un posto di area C - G.U. 51  
del 3 luglio 2020

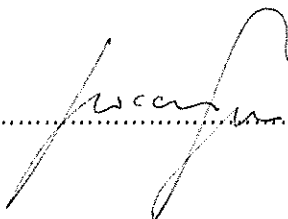
Vista l'allegata normativa in materia, qui richiamata, sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse

**DICHIARA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

In fede.

Data 1.3.2021

Firma.....

#### **DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:**

Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE  
( [www.sspal.it](http://www.sspal.it) )

*"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.*

**Il Cdl è attuale** (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

**Il Cdl è potenziale** quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

**Il Cdl è apparente** (anche detto Cdl percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

#### **PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI**

##### **□ ARTT. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013**

Art. 2 co. 3:

*Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice*

Art. 3 co. 2

*Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi*

Art. 6

*1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

*a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*

*b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

*2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*



Art.7

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.

Art. 13 co. 3

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (...)

□ ART. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del DPR 39/2013

Art. 1 co. 2 lett e)

Ai fini del presente decreto si intende:

e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente

Art. 4

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

Art. 5

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.

Art. 9

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.

Art. 10

1. *Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:*

*a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;*

*b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.*

2. *L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.*

#### Art. 20

1. *All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*

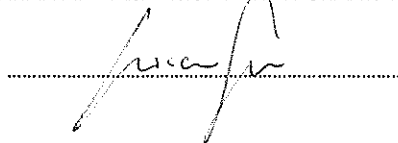
2. *Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

3. *Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*

4. *La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*

5. *Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.*

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal dotted line. The signature is stylized and appears to consist of several connected strokes.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI ALTRI  
INCARICHI O CARICHE O ATTIVITA' PROFESSIONALI  
(ART. 15 COMMA 1 LETT. C DEL D.LGS.33/2013)**

Il/La sottoscritto/a RICCARDO SISTI nato/a a  
ROMA il 7.10.1967 e residente in  
ROMA alla via NIEBA SP codice fiscale  
SSRRCR67A07H501U p.iva \_\_\_\_\_

in relazione all'incarico di

presidente della commissione di concorso  
per espletare posto vacante

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000:

A. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **incarichi** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di NON svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di svolgere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	incarico	durata	Gratuito si/no

B. con riferimento ai dati relativi alla titolarità di **cariche** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di NON avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione



## **INCARICO DI PRESTAZIONE OCCASIONALE**

**NOMINATIVO:** MARIAROSARIA SENOFONTE

**NATO A:** NAPOLI IL 16.4.1968

**COD. FISCALE:** SNFMRS68D56F839S

**OGGETTO DELL'INCARICO:** COMPONENTE ESPERTA DELLA COMMISSIONE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI AREA C, AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA FOFI

**CONFERITO CON:** DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 2 DEL 26.2.2021

**DATA INIZIO DELL'INCARICO:** 1.3.2021

**CURRICULUM VITAE:** DOCUMENTO ALLEGATO

**DICHIARAZIONE SVOLGIMENTO ALTRI INCARICHI:** DOCUMENTO ALLEGATO

**COMPENSO:** IN BASE AL DPCM 20.4.2020



Mariasosaria Senofonte

**MARIAROSARIA SENOFONTE****curriculum vitae gennaio 2020****INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome	Mariasosaria Senofonte
E-mail	mariasosaria.senofonte@comune.roma.it m.senofonte@bibliotechediroma.it
Luogo e data di nascita	Napoli, 16 aprile 1968
Nazionalità	italiana
Qualifica	Dirigente

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA****Incarico attuale**

**Direttrice dell'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale.**

**INCARICHI PREGRESSI**

da novembre 2017 ad aprile 2019	Dirigente nei ruoli di Roma Capitale in posizione di comando presso il Ministero Economia e Finanze - Ragioneria Generale dello Stato con l'incarico di Dirigente Ispettrice presso Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica - Settore III.
da novembre 2016 a ottobre 2017	Direttrice della Direzione Spettacolo - Archivio Storico Capitolino - Toponomastica. La Direzione Spettacolo cura la programmazione e la realizzazione di tutte le attività di spettacolo realizzate dalla Amministrazione Capitolina attraverso l'adozione di bandi pubblici ed eroga i relativi finanziamenti. Assicura l'autorizzazione e la vigilanza sulle attività di pubblico spettacolo realizzate, anche da privati, nella città di Roma. La Direzione, nel vigente assetto organizzativo di Roma Capitale, incorpora l'Archivio Storico Capitolino e gli uffici della Toponomastica.
da ottobre 2013 novembre 2017	Dirigente degli Uffici di Toponomastica di Roma Capitale. Gli Uffici di Toponomastica assolvono gli obblighi di denominazione delle aree di pubblica circolazione. Per espletare tale funzione l'Amministrazione Capitolina si avvale di una Commissione Consultiva presieduta dal Sindaco o suo delegato. L'ufficio di Toponomastica è responsabile della Cartografia Ufficiale di Roma Capitale e provvede all'assegnazione, variazione, soppressione e periodica revisione della numerazione civica.
da aprile 2011 a novembre 2017	Dirigente dell'Archivio Storico Capitolino. L'Archivio Storico Capitolino assicura la tutela e la valorizzazione dell'ingente patrimonio storico documentario, delle amministrazioni civiche della città di Roma. Oggi, l'Archivio



## Mariarosaria Senofonte

### *curriculum vitae* gennaio 2020

	Capitolino è luogo di partecipazione e di fruizione diretta per i cittadini, un centro di servizi moderno, efficiente, fiore all'occhiello dell'Amministrazione Capitolina.
maggio 2009/ marzo 2011 COMUNE DI ROMA	Dirigente presso il Comune di Roma - ex Municipio XX "Roma Nord Cassia Flaminia" con l'incarico di Dirigente della Unità Organizzativa Amministrativa e della Unità Organizzativa Socio Educativa Culturale e Sportiva.
settembre 2005/ aprile 2009 COMUNE DI ROMA	Dirigente presso il Comune di Roma - Dipartimento I Politiche delle Risorse Umane e del Decentramento con l'incarico di Dirigente della Unità Organizzativa "Sicurezza del Lavoro, Tutela della Privacy e delle Pari Opportunità".
aprile 2005/ agosto 2005 REGIONE CAMPANIA	Dirigente presso la Giunta Regionale della Regione Campania Settore Affari Generali della Presidenza del Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale con l'incarico di studio e ricerca inerente "Rapporti e collegamenti tra le Aree Generali di Coordinamento della Giunta Regionale della Campania e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica e Dipartimento Affari Regionali".
ottobre 2002/ marzo 2005 REGIONE CAMPANIA	Dirigente presso la Giunta Regionale della Regione Campania Settore Legislativo del Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale con l'incarico di Dirigente del Servizio "Attività di informazione e revisione tecnico-giuridica delle iniziative legislative regionali".
settembre 2002 REGIONE EMILIA- ROMAGNA	Dirigente presso la Giunta Regionale della Regione Emilia Romagna - Direzione Generale degli "Affari Istituzionali e Legislativi", "Servizio qualità, semplificazione e innovazione dell'azione amministrativa e dei servizi di interesse generale".
aprile 2001/ settembre 2002 P.C.M. DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA	Funzionario in posizione di comando presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per il Personale delle Pubbliche Amministrazioni (UPPA), in posizione di staff del Direttore Generale dell'Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni.
gennaio 2000/ aprile 2001 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	Funzionario in posizione di comando presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - "Segreteria Tecnica del Gruppo di Coordinamento per l'attuazione della legge n.59 del 1997", struttura operativa di supporto all'Ufficio del "Commissario Straordinario del Governo per l'Attuazione del Decentramento Amministrativo", in posizione di staff del Commissario del Governo per l'Attuazione del Decentramento Amministrativo e del Direttore Generale preposto alla Segreteria Tecnica del Gruppo di Coordinamento per l'attuazione della legge n.59 del 1997.
giugno 1999/ dicembre 1999 PRESIDENZA CONSIGLIO MINISTRI	Funzionario in posizione di comando presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Segreteria del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.



## Mariarosaria Senofonte

### *curriculum vitae* gennaio 2020

gennaio 1998/ maggio 1999 SEGRETARIO COMUNALE	Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali. Segretario Comunale (IX q.f.) iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali della Regione Veneto titolare della Segreteria Convenzionata di Classe IV dei Comuni di Gambugliano e Alonte (Vicenza).
marzo 1997/ gennaio 1998 SEGRETARIO COMUNALE	Ministero dell'Interno - Prefettura di Vicenza. Segretario Comunale (VIII q.f.) titolare, dapprima, della Segreteria di Classe IV del Comune di Gambugliano (Vicenza) e, in seguito, della Segreteria Convenzionata di Classe III dei Comuni di Orgiano e Alonte (Vicenza).
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
2013	Diploma di Archivistica rilasciato dalla Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica all'esito della frequenza del Corso annuale di Archivistica (annualità 2011-2012).
2010/2011	Partecipazione a tre sessioni di corsi di lingua spagnola (livello intermedio) presso la FAO organizzati per la Dirigenza del Comune di Roma.
2008/2009	Partecipazione a quattro sessioni di corsi di lingua francese (livello superiore-ottima conoscenza scritta e orale) presso la FAO organizzati per la Dirigenza del Comune di Roma.
2005/2009	Partecipazione al calendario annuale di Corsi di formazione organizzati dal Comune di Roma per il personale con qualifica dirigenziale nelle materie oggetto dell'incarico ricoperto (sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e tutela della riservatezza), nonché nelle materie inerenti la gestione delle risorse umane (organizzazione, remunerazione e gestione delle risorse umane, responsabilità amministrativa disciplinare e penale, <i>leadership</i> e <i>team building</i> , gestione dei conflitti, <i>public speaking</i> , comunicazione interna ed esterna.
2002	Mobilità nel comparto Regioni - Autonomie locali in qualità di Dirigente.
2001	Idoneità a ricoprire sedi di Segreteria Generale dei Comuni da 10.000 a 65.000 abitanti acquisita a seguito della frequenza del Corso di Specializzazione "SPES II" indetto dalla Scuola Superiore delle Pubbliche Amministrazioni Locali e del superamento del relativo esame finale.
1994	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi "La Sapienza" in Roma.
1991	Certificato di lingua francese di livello "Superiore A" conseguito presso "Université de la Sorbonne" Parigi.
1990	Certificato di lingua francese di livello "Superiore B" conseguito presso "Université de la Sorbonne" Parigi.
1986	Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico Statale "Cornelio Tacito" in Roma.
	Ottima conoscenza lingua francese. Buona conoscenza lingua inglese e lingua spagnola.

## Mariarosaria Senofonte

### *curriculum vitae* gennaio 2020

#### ALTRI INCARICHI

luglio 2016	Presidente Commissione Estate Romana 2016
luglio 2016	Presidente Commissione Festival Cultura Roma Capitale 2016
dicembre 2015	Presidente della Commissione per la gestione dei c.d. "Teatri di cintura" di Roma Capitale
novembre 2015	Presidente della Commissione per la gestione della Sala Troisi – Dipartimento Patrimonio Roma Capitale
novembre 2015	Presidente della Commissione per la gestione del Casale Città d'Europa – Dipartimento Patrimonio Roma Capitale
settembre 2014	Componente della Commissione esaminatrice della procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di n.300 posti nel profilo di istruttore di polizia locale.
giugno 2013	Presidente della Commissione Estate Romana 2013
dicembre 2008	Presidente di Commissione di Concorsi banditi dal Comune di Roma per i profili di "funzionario ambiente; "istruttore ambiente; "operatore ambiente.
dicembre 2007	Presidente di Commissione di Concorsi banditi dal Comune di Roma per i profili di "funzionario ambiente; "istruttore ambiente; "operatore ambiente.
2007	Componente della Commissione per la Selezione pubblica per titoli per il conferimento di n.27 incarichi di Medico Competente del Comune di Roma.
2002	Componente, in qualità di esperto in materia di decentramento amministrativo, del gruppo di studio sulle riforme amministrative istituito presso il Consorzio MIPA (Consorzio per lo sviluppo delle metodologie e delle innovazioni nelle pubbliche amministrazioni) nell'ambito di un progetto editoriale che comprende anche la materia del decentramento amministrativo.
2001 - 2002	Ha svolto incarichi di docenza in materia di decentramento e federalismo a richiesta di amministrazioni centrali e locali.
2000 - 2001	Componente dello staff nell'ambito del Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per l'innovazione nella pubblica amministrazione del Progetto finalizzato del "Decentramento amministrativo: sostegno all'adeguamento organizzativo e funzionale".

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, dichiaro che le notizie riportate nel presente *curriculum vitae* corrispondono a verità.

Firmato digitalmente da *Mariarosaria Senofonte*

**MARIAROSARIA SENOFONTE**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

*Mariarosaria Senofonte*

Firmato digitalmente da

**MARIAROSARIA SENOFONTE**

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE/CONSULENZA

Il/La sottoscritto/a Margarita Leuput  
nato/a a NAPOLI  
il 16/04/1968 e residente in Roma  
Via PIAZZA ATTILIO FRIGGERI N. 13  
Codice Fiscale SNPMRS68D56F839S  
professione IMPRESA P.A.  
In qualità di DIRETTRICE ISTITUZIONE PUBBLICHE ROMA  
alla data del 1/3/2021  
per l'incarico di COMPONENTE COMMISSIONE CONCORRE  
PER INPOBTO DI AREA C, Nr. cc. C1,  
G.V. 657 del 3/7/2020

Vista l'allegata normativa in materia, qui richiamata, sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

In fede.

Data 1/3/2021

Firma M. Leuput

## **DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:**

Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE  
( [www.sspal.it](http://www.sspal.it) )

*"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.*

**Il Cdl è attuale** (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

**Il Cdl è potenziale** quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

**Il Cdl è apparente** (anche detto Cdl percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

## **PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI**

### **□ ARTT. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013**

Art. 2 co. 3:

*Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice*

Art. 3 co. 2

*Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi*

Art. 6

*1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

*a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*

*b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

*2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

#### Art.7

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.

#### Art. 13 co. 3

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (...)

□ ART. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del DPR 39/2013

#### Art. 1 co. 2 lett e)

*Ai fini del presente decreto si intende:*

e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente

#### Art. 4

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

#### Art. 5

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.

#### Art. 9

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.

#### Art. 10

1. *Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:*

*a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;*

*b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.*

2. *L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.*

Art. 20

1. *All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

2. *Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

3. *Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*

4. *La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*

5. *Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la incompatibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.*

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI ALTRI  
INCARICHI O CARICHE O ATTIVITA' PROFESSIONALI

(ART. 15 COMMA 1 LETT. C DEL D.LGS.33/2013)

Il/La sottoscritto/a MARTAROTTA SENOFONE nato/a a  
NAPOLI il 16/04/68 e residente in  
ROMA alla via P. 22A Attilio Frigoli codice fiscale  
SNF MRS 680567839S p.iva \_\_\_\_\_

in relazione all'incarico di

COMPONENTE COMMISSIONE UNOALB, RESA  
IN PORTO AREA C, C1, G.V. h. 51 | 3-7-2020

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000:

A. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **incarichi** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di NON svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di svolgere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	incarico	durata	Gratuito si/no

B. con riferimento ai dati relativi alla titolarità di **cariche** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di NON avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

- di avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	carica	durata	Gratuita si/no

C. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **attività professionali**

di NON svolgere attività professionali

di svolgere le seguenti attività professionali

n	Attività professionale	dal	note

Si impegna infine

D. a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che interverranno nel corso dell'incarico.

fano li, 1/3/2021

In fede





## **INCARICO DI PRESTAZIONE OCCASIONALE**

**NOMINATIVO:** PAOLA CENTRA

**NATO A:** FOGGIA IL 20.5.1969

**COD. FISCALE:** CNTPLA69E60D643Q

**OGGETTO DELL'INCARICO:** COMPONENTE ESPERTA DELLA COMMISSIONE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI AREA C, AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELLA FOFI

**CONFERITO CON:** DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 2 DEL 26.2.2021

**DATA INIZIO DELL'INCARICO:** 1.3.2021

**CURRICULUM VITAE:** DOCUMENTO ALLEGATO

**DICHIARAZIONE SVOLGIMENTO ALTRI INCARICHI:** DOCUMENTO ALLEGATO

**COMPENSO:** IN BASE AL DPCM 20.4.2020



## PAOLA CENTRA

### *Curriculum vitae*

#### INFORMAZIONI PERSONALI

data di nascita 20 maggio 1969  
luogo di nascita Foggia  
nazionalità Italiana  
indirizzo Mario Menghini, 34 - 00181 Roma  
telefono 320.42.35.917  
[paola.centra@tesoro.it](mailto:paola.centra@tesoro.it)  
e-mail

qualifica **Dirigente di seconda fascia Ministero Economia e Finanze**

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2003 Idoneità a ricoprire sedi di Segreteria generale nei comuni da 10.000 a 65.000 abitanti, a conclusione del corso di specializzazione "SPES II" indetto dalla Scuola Superiore delle Pubbliche Amministrazioni Locali

1999-2000 MASTER in direzione e gestione dell'ente locale - COPERFEL- conseguito presso la SDA BOCCONI.

1997 MASTER in tema di comunicazione nella Pubblica Amministrazione, presso SSAI - Ministero dell'interno.

1995 ABILITAZIONE all'esercizio della professione forense.

ottobre 1992 Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Bari 110/110.

luglio 1987 Diploma di maturità classica.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 15 marzo  
2017 ad oggi

**Dirigente Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - IGOP ufficio VIII** - si occupa dell'ordinamento del personale e dell'analisi dei costi relativi al comparto sicurezza-difesa e del corpo nazionale dei Vigili del fuoco  
Nell'ambito delle attività dell'ufficio è responsabile:

- della definizione degli accordi negoziali attraverso la partecipazione con ruolo propulsivo - in specie per i profili ordinamentali ad impatto finanziario- ai tavoli di



i

concertazione e contrattazione per il personale del comparto sicurezza- difesa e vigili del fuoco e alla conseguente elaborazione dei Decreti del Presidente della Repubblica di recepimento dei medesimi.

- dell'elaborazione dei decreti legislativi di riordino delle carriere del personale dei Corpi di polizia, delle Forze armate e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco;
- della formulazione di ipotesi normative volte a disciplinare il contenimento della spesa di personale nel comparto di riferimento;
- dell'attività prelegislativa nel settore di competenza con riguardo ai lavori parlamentari, in particolare con riferimento alla sessione di bilancio, fornendo, in tempo reale, pareri e proposte di riformulazione sugli emendamenti proposti;

Dal 6 giugno  
2016 al 15 marzo  
2017

**Dirigente Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato- Ispettorato generale di Finanza dei Servizi Ispettivi di Finanza pubblica (S.I.Fi.P.)**

L'attività cui è preposta attiene alle verifiche amministrativo-contabili extra gerarchiche nei confronti di enti. Si occupa, inoltre, quale commissario *ad acta*, dell'esecuzione di sentenze nell'ambito della ragionevole durata dei processi (legge n. 89/2001).

Dal 1° giugno  
2013 al 6 giugno  
2016

**Dirigente MEF - vice capo della segreteria tecnica del Ministro dell'economia e delle finanze, collabora con il Capo dell'ufficio di coordinamento legislativo.**

Segue l'istruttoria dei provvedimenti legislativi nella fase di competenza governativa. Si occupa inoltre della predisposizione di pareri sulle materie di competenza del MEF sia del settore economia che finanze.

Nell'ambito delle competenze della segreteria tecnica collabora alla redazione di dossier e approfondimenti giuridici per gli impegni istituzionali del Ministro.

Membro del tavolo tecnico per la revisione della spesa per il MEF, con il Commissario Cottarelli, collabora alla redazione della relazione conclusiva.

Partecipa anche, per i profili riguardanti il personale, ai tavoli tecnici per la revisione della spesa con riferimento specifico alle società partecipate dallo Stato e dagli enti locali.

Per l'attività svolta ha conseguito formale encomio del Ministro Saccomanni.



2

1° febbraio 2012  
al 1° giugno 2013

**Dirigente di seconda fascia c/o il MEF  
Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato  
– IGOP ufficio XIV politiche del personale di regioni ed  
enti locali.**

Nell'ambito delle attività dell'ufficio è responsabile in particolare:

- dell'elaborazione di ipotesi normative volte a disciplinare il contenimento della spesa di personale nel comparto di riferimento;
- di seguire l'andamento dei lavori parlamentari, soprattutto con riguardo alla sessione di bilancio, fornendo, in tempo reale, pareri e proposte di riformulazione sugli emendamenti proposti;
- di questioni concernenti i segretari comunali e provinciali;
- dell'istruttoria e del coordinamento dei provvedimenti oggetto di approvazione in conferenza stato-regioni, unificata e stato-città;
- dell'istruttoria volta alla definizione dei provvedimenti di normazione secondaria nel comparto di riferimento;
- dell'elaborazione di linee-guida e di indirizzo nel comparto di riferimento, attraverso pareri e note circolari;
- del monitoraggio dell'andamento della spesa nel comparto di riferimento, con particolare riguardo agli effetti della contrattazione integrativa.

Ha partecipato ai lavori del tavolo tecnico presso il MISE, volti alla revisione del regime vincolistico riguardante il personale e gli amministratori delle società partecipate di Regioni ed enti locali, ipotesi i cui risultati sono confluiti nel DL 95 del 2012.

aprile 2006  
gennaio 2012

**Dirigente MEF Dipartimento dell'amministrazione  
Generale del Personale e dei servizi del Tesoro –  
direzione centrale per i servizi al personale- ufficio  
IV – reclutamento e mobilità del personale**

In tale ambito ha maturato una importante esperienza di gestione del personale, sia per le dimensioni proprie del Ministero che per la complessità dell'articolazione del medesimo.

Nel quadro delle competenze dell'ufficio è responsabile in particolare di:

- Rilevazione dei fabbisogni di personale degli uffici centrali e delle direzioni periferiche MEF ubicate sul territorio nazionale.
- Reclutamento del personale, dirigenziale e non, mediante procedure concorsuali, occupandosi anche della parte logistica, anche a supporto della Scuola Superiore dell'economia e delle finanze nelle varie fasi



- del reclutamento di competenza della medesima;
- Assunzioni e relativa predisposizione di contratti.
  - Assunzioni delle categorie protette secondo le specifiche procedure
  - Procedure di mobilità interna (trasferimenti in ambito nazionale) ed esterna (ex art 30 decreto legislativo n. 165/2001), attraverso la redazione di direttive e bandi, nonché procedure di mobilità speciale quali ad es. quelle del personale proveniente dalla Guardia di Finanza e dalle forze di Polizia. Ha, inoltre, fatto parte per il MEF del Comitato dei direttori del personale dei Ministeri, coordinato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, per l'approfondimento delle tematiche in materia di mobilità del personale e tabelle di equiparazione;
  - Ricollocazione del personale a seguito della soppressione delle direzioni territoriali del tesoro, in stretta collaborazione con i competenti uffici della ragioneria generale dello Stato e dell'ex Agenzia dei monopoli. L'attività è stata svolta in diretta collaborazione con il capo dipartimento.
  - Procedura di collocamento nei ruoli e assegnazione (compresi gli incontri con le organizzazioni sindacali) del personale ex ETI e del personale del soppresso ISAE, in diretta collaborazione con il capo dipartimento e in raccordo con le amministrazioni interessate.
  - Comandi e collocamenti fuori ruolo unitamente a compresi quelli presso le organizzazioni comunitarie.
  - Riammissioni in servizio.

Per le suddette attività ha affiancato il Capo Dipartimento nei rapporti con le organizzazioni sindacali.

Giugno 2010-  
febbraio 2011

**Interim Ufficio III del Dipartimento dell'amministrazione Generale del Personale e dei servizi del Tesoro. Formazione**

Si è occupata di individuazione dei fabbisogni formativi e predisposizione Piano di formazione. Nel corso dell'interim ha seguito le procedure di riqualificazione relative sia agli sviluppi economici che ai passaggi tra le aree, per il quale, con i tecnici Consip, ha studiato la piattaforma di partecipazione e il calcolo dei punteggi. Le procedure sono state gestite dalla predisposizione dei bandi sino al nuovo inquadramento, rispettivamente giuridico ed economico, in sei mesi.

Dal 15 dicembre  
2003 al 3 Aprile  
2006

**Dirigente MEF - Segreteria tecnica del Sottosegretario all'economia**

Ha svolto funzioni di coordinamento delle attività istituzionali del sottosegretario e, nell'ambito delle deleghe dello stesso.



dal luglio 2002  
al 15 dicembre  
2003

**Segretario comunale -In posizione di convenzione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio del Commissario straordinario del Governo per l'attuazione del federalismo amministrativo.**

*Si è occupata dell'attività di monitoraggio e implementazione del trasferimento di risorse alle regioni e agli enti locali a seguito del conferimento di funzioni disposto dal decreto legislativo n.112/98.*

*Ha svolto attività di studio per l'attuazione del c.d. federalismo amministrativo conseguente alla riforma Costituzionale intervenuta con la legge Cost.n.3. del 2001.*

Da maggio 2001  
al 30 giugno 2002

**Presidenza del Consiglio dei Ministri - Nucleo della semplificazione Amministrativa**

*Segreteria tecnica del Nucleo per la semplificazione delle norme e delle procedure.*

*Si è occupata della predisposizione di regolamenti di semplificazione, previsti dalle leggi annuali di semplificazione, con particolare riferimento al settore relativo dei ai servizi alla persona e alla collettività.*

*Ha curato inoltre le funzioni relative all'organizzazione interna e alla gestione del personale della Segreteria tecnica.*

dal gennaio 2000  
al giugno 2001

**Presidenza del Consiglio dei Ministri - Segreteria tecnica del Gruppo di coordinamento per l'attuazione della legge n.59 del 1997, struttura di supporto all'Ufficio del Commissario straordinario del Governo per l'attuazione del decentramento amministrativo, cons. Alessandro PAJNO.**

*In staff al Commissario del Governo per l'attuazione del decentramento amministrativo di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112.*

*Collaborando direttamente con il Commissario del Governo per il completamento del federalismo amministrativo, ha curato l'attività istruttoria finalizzata alla redazione dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri di individuazione, ripartizione e trasferimento alle regioni e agli enti locali delle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per l'esercizio delle funzioni ad essi conferite dal decreto legislativo n. 112 del 1998.*

*In particolare, ha seguito i trasferimenti delle risorse relativi alle funzioni in materia di servizi alla persona (salute, protezione civile, invalidi civili..).*

*Ha inoltre collaborato all'istruttoria e alla redazione del DPCM relativo alle modalità di trasferimento del personale alle Regioni e agli enti locali, in collaborazione con il direttore UPPA del Dipartimento della funzione*

dicembre 1996  
dicembre 1999

*pubblica.*

**Ministero Interno/Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari comunali e provinciali**

Segretario comunale, albo dei Segretari comunali della regione Veneto. Ha svolto le funzioni di segretario comunale presso il Comune di Pressana in convenzione con il comune Veronella, e in posizione di scavalco presso Terrazzo, Bevilacqua (tutti comuni nella provincia di Verona).

Ha esercitato le funzioni istituzionali attribuite al Segretario comunale e, in particolare, ha:

- Diretto e coadiuvato i funzionari comunali nelle loro attività, con specifico riguardo alle procedure per appalti pubblici, alla predisposizione del bilancio;
- svolto le funzioni di ufficiale rogante, predisponendo contratti di forniture e servizi pubblici;
- partecipato alle commissioni relative a procedure di aggiudicazione;
- seguito le procedure espropriative per la realizzazione di un PIP nel comune di Pressana;
- partecipato alle sedute delle Giunte e dei Consigli comunali con funzioni di consulenza e curando la redazione dei relativi verbali;
- curato la redazione di regolamenti comunali, contratti, convenzioni, protocolli d'intesa. In particolare per i comuni di Pressana e Veronella ha elaborato i regolamenti di riorganizzazione da assumersi a seguito della riforma del sistema di retribuzione dei dipendenti comunali.

**PUBBLICAZIONI**

2003/2005

Segreteria tecnica della rubrica "verso il federalismo", per la rivista mensile "Comuni d'Italia".

*Oltre a svolgere funzioni di supporto per il Comitato scientifico della rubrica, si è occupata della redazione di articoli di approfondimento sui temi del federalismo.*

2003

"Federalismo amministrativo: le tematiche trasversali", Maggioli editore

2005

" Il nuovo catasto" Quaderno informativo  
Progetto DECA (azioni a supporto del decentramento amministrativo delle funzioni catastali) Anci servizi s.r.l  
E Dipartimento della Funzione Pubblica



6



**INCARICHI E  
DOCENZE**

Dal 1° gennaio 2021 ad oggi	Presidente del collegio dei revisori dell'ente di ricerca <b>INFN</b>
Dal 1° aprile 2016 ad oggi	Presidente del collegio dei revisori dell'ente di ricerca <b>INAPP ex ISFOL</b>
Da aprile 2019 ad oggi	Presidente del collegio dei revisori della fondazione <b>"istituto neurologico Carlo Besta" di Milano.</b>
2013- 2014	Componente del tavolo tecnico <b>per la revisione della spesa del MEF, nell'ambito dell'attività del Commissario per la spending review.</b>
2012- 2013	Componente della commissione per l'esame dei piani di riequilibrio finanziario pluriennali dei comuni in condizione di c.d. <b>pre-dissesto.</b>
2009-2014	Componente in numerose Commissioni per concorsi pubblici sia in enti Comunali che nell'ambito del Ministero nonché presso il FORMEZ.
2009-2010	Componente Comitato pari opportunità ambito dirigenti del Ministero dell'economia e delle finanze.
2005 - 2004	Incarico di collaborazione coordinata e continuativa come esperto senior da Anci Servizi s.r.l. per il progetto "DECA azioni a supporto del decentramento delle funzioni catastali".
2003	Membro della "Commissione di studio sul federalismo amministrativo e fiscale del nuovo titolo V della Costituzione", istituita presso la Scuola superiore dell'economia e delle finanze.
2000-2004	Incarico di collaborazione occasionale "ANCIFORM S.r.l." per corsi di docenza in materia di decentramento amministrativo e federalismo costituzionale.

**ALTRE  
INFORMAZIONI**

Buona padronanza dei principali software applicativi  
Windows (Word, Excel).

Conoscenza buona della lingua Inglese.

Roma, 1° marzo 2020

  
Paola Centra



Ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum.

Roma, 1° marzo 2020

Paola Centra  


Si autorizza il trattamento dei dati sensibili ai sensi del d.lgs. 193 del 2003



DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE - AFFIDAMENTO INCARICO DI  
COLLABORAZIONE/CONSULENZA

Il/La sottoscritto/a..... PAOLA CENTRA.....  
nato/a a..... FOGGIA.....  
il 20/05/1969 e residente in..... ROMA.....  
Via..... H. MENGHINI..... N. 34  
Codice Fiscale CNT PLA 69E 60 D 64 3 Q.....  
professione..... DIRIGENTE PA.....  
In qualità di..... DIRIGENTE DELLA RAGIONERIA GEN. NEF - ICOP.....

alla data del 1.03.2021.....

per l'incarico di..... COMPONENTE DELLA COMMISSIONE Di CONCORSO  
PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI AREA C1 DI CUI  
A G.V. 51 DEL 3/7/2020.....

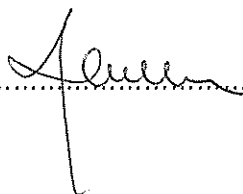
Vista l'allegata normativa in materia, qui richiamata, sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse

**DICHIARA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

In fede.

Data 1.03.2021.....

Firma..... 

### **DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:**

Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE  
( [www.sspal.it](http://www.sspal.it) )

*"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.*

**Il Cdl è attuale** (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

**Il Cdl è potenziale** quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

**Il Cdl è apparente** (anche detto Cdl percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

### **PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI**

#### **□ ARTT. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013**

##### **Art. 2 co. 3:**

*Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice*

##### **Art. 3 co. 2**

*Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi*

##### **Art. 6**

*1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

*a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*

*b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

*2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

Art.7

*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.*

Art. 13 co. 3

*Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (...)*

□ ART. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del DPR 39/2013

Art. 1 co. 2 lett e)

*Ai fini del presente decreto si intende:*

*e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente*

Art. 4

*1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:*

*a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;*

*b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*

*c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.*

Art. 5

*1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.*

Art. 9

*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.*

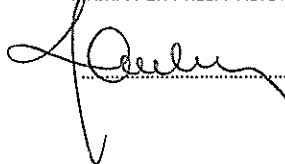
Art. 10

1. *Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:*
- a) *con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;*
  - b) *con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.*
2. *L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.*

Art. 20

1. *All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*
2. *Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*
3. *Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*
4. *La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*
5. *Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.*

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA



.....

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI ALTRI  
INCARICHI O CARICHE O ATTIVITA' PROFESSIONALI  
(ART. 15 COMMA 1 LETT. C DEL D.LGS.33/2013)**

Il/La sottoscritto/a Paola Centra nata a Foggia il 20 maggio 1969 e residente in Roma alla via Mario Menghini, 34, codice fiscale CNTPLA69E60D643Q

in relazione all'incarico di Componente della Commissione di concorso per la copertura di un posto di area C/C1, CCCNL del comparto funzioni centrali.

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000:

- A. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **incarichi** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di NON svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di svolgere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	incarico	durata	Gratuito si/no

- B. con riferimento ai dati relativi alla titolarità di **cariche** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di NON avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	carica	durata	Gratuita si/no



C. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **attività professionali**

di NON svolgere attività professionali

di svolgere le seguenti attività professionali

n	Attività professionale	dal	note

Si impegna infine

D. a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che interverranno nel corso dell'incarico.

ROMA il 1° MARZO 2021

In fede  
