

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
DI INSUSSISTENZA DELLE FATTISPECIE DI IN CONFERIBILITA' ED
INCOMPATIBILITA' CONTEMPLATE DAL D.LGS. 39/2013

La sottoscritta Maria Giuseppina D'Ambrosio

nata a _Airola il 25/02/1966

residente a Caserta , Via Campania n. 25

codice fiscale DMBMG66B65A110C

indirizzo di posta elettronica mariagiuseppinadambrosio@comunemaranodinapoli.gov.it

telefono 081-5769226

con riferimento all'attribuzione dell'incarico di Segretario Generale dal 1/03/2016

sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione dell'inconferibilità di incarichi per cinque anni in caso di dichiarazione mendace (art. 20, co. 5, d.lgs. 39/2013), nonché, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/00, delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al decreto legislativo 39/2013.

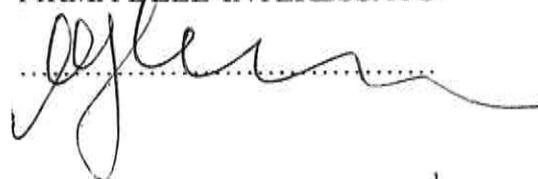
Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003, articolo 13:

- i dati forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura per cui sono raccolti;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;
- titolare del trattamento è la Provincia Autonoma di Trento;
- responsabile del trattamento è il dirigente della struttura destinataria della presente dichiarazione;
- in ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del titolare del trattamento i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs.196/2003.

Luogo e data

Marano di Napoli, 18.03.2016

FIRMA DELL'INTERESSATO



Ai sensi dell'articolo 38 del d.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è stata:

sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

(indicare l'ufficio del dipendente)

dott. Luigi De Biase



sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Maria Giuseppina D'Ambrosio
Data di nascita	25/02/1966
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI SAN PRISCO
Incarico attuale	SEGRETARIO GENERALE
Numero telefonico dell'ufficio	0823-790003
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	segretario@comune.sanprisco.ce.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALIED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università di Napoli con votazione 100/110 e Lode
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Abilitazione all'esercizio della professione forense nel dicembre 1993. Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche negli istituti di istruzione superiore nel 1992.- Master "Gestione e sviluppo dei servizi di interesse pubblico locale" 2° modulo, "Le strategie per gli Enti locali e le loro partecipate" ROMA- Corso di perfezionamento presso la Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica- Università Federico II Napoli
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- DAL 08/01/1996 AL 27/004/1998 Segretario Generale - classe IV - COMUNE DI BOGNANCO- DAL 28/10/1998 AL 14/04/1999 Segretario Generale -classe IV - COMUNE DI PETRELLA TIFERNINA-DAL 01/05/1999 AL 16/06/2002 Segretario Generale Classe III - COMUNE DI POZZILLI-DAL 16/7/2002 AL 14/9/2008 Comune di CARINARO Segretario Generale classe III- DAL 20/09/2008 al 13/04/2010 - COMUNE DI S. CIPRIANO D'AVERSA- Segretario Generale classe II-ha svolto altresì incarichi di reggenza/scavalco presso i Comuni di:<ul style="list-style-type: none">-Sesto Campano-PietravairanoCasal di Principe-Frignano

CURRICULUM VITAE

San Marcellino

Durante il periodo di incarico ha svolto funzioni di Presidente del Nucleo di Valutazione; di Presidente della Delegazione Trattante di Parte pubblica per le relazioni sindacali; di Componente Commissione di concorso per il reclutamento di personale con profili D e C

- DAL 4/04/2010 al 29/10/2015- Comune di Casalnuovo di Napoli - Segretario Generale II

Durante il periodo di incarico ha svolto le funzioni di - Responsabile Anticorruzione Trasparenza;

Responsabile del Settore Affari generali;

Responsabile Unico dell'Unità di Controllo per l'attuazione del Programma Operativo Regione Campania PIU Europa - finanziamenti PON-FESR 2007/2013;

Componente delle Commissioni di concorso per la copertura di posti di funzionari D Area Tecnica e Area Ambiente;

Componente della Commissione per il reclutamento della figura D profilo Avvocato;

Componente Commissione per il reclutamento di praticanti Avvocati presso l'Avvocatura Municipale;

Responsabile dell'Unità operativa preposta al Controllo Strategico;

Responsabile dell'Unità operativa preposta al Controllo sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente;

Responsabile del controllo di regolarità amministrativa, in qualità di Segretario generale, con il compito di garantire la correttezza dell'azione amministrativa.

Dal 12 /12/2015 ad oggi – Comune di San Prisco – Segretario Generale classe II

Durante il periodo di incarico svolge funzioni aggiuntive quale Responsabile Ufficio Contenzioso -

Capacità linguistiche

Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni e a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
--------	-----------------	-----------------

Inglese	Scolastico	Scolastico
---------	------------	------------

- Buon utilizzo del PC - pacchetto Microsoft-Office
- Partecipazione al Corso indetto dalla SSPAL Piemonte "Lo sviluppo delle Funzioni di Direttore Generale" da dicembre 2007 ad aprile 2008, Partecipazione al Corso indetto dalla SSPAL Piemonte "Lo sviluppo delle Funzioni di Direttore Generale - Corso avanzato" settembre - ottobre 2007; Partecipazione al Corso di perfezionamento per la direzione dell'Ente locale per Segretari Comunali e Provinciali - gennaio-febbraio 2009- Seminario su "il Completamento della riforma del pubblico impiego" indetto da Lega Autonomie Locali- anno 2011 - Corso seminariale di aggiornamento professionale per segretari e dirigenti enti locali su " Management, contabilità, controllo interno di gestione dell'Ente Locale- tecniche della comunicazione pubblica- indetto da Lega Autonomie Locali- anno 2011- Corso seminariale di aggiornamento professionale per segretari comunali su "Appalti di opere pubbliche, forniture di beni e servizi, organizzazione del personale e degli uffici e su Controllo Interno do gestione- indetto da SSPA - anno 2013 Partecipazione a diverse giornate di formazione indette dalla SSPAL e da altre società di consulenza e formazione.