

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Manzo Simona
Data di nascita	OMISSIS
Indirizzo Ufficio	Via Duca del Mare, 7 - Latina
Nazionalità	italiana
Numero telefonico dell'Ufficio	0773 652343 - 652304
E-mail istituzionale	segreteria@comune.latina.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Esperienza lavorativa

- Pratica Forense presso l'Avvocatura Generale dello Stato sezione di Salerno anno 1994-1995;
- Espletamento delle funzioni di Segretario Comunale nei seguenti comuni con decorrenza 17.03.1997:
 - Comune di Sardigliano (AL) anno 1997 (marzo-giugno);
 - Comune di Borgoricco (PD) anno 1997 -19 98 (da giugno 1997 a giugno 1998);
 - Convenzione Comune di Monchio delle orti-Palanzano (PR) e, contestualmente, incarico di supplente presso il Comune di Corniglio (PR) (da luglio 199 a settembre 1998);
 - Comune di Stella Cilento (SA) 1998-199 9 (da ottobre 1998 a settembre 1999);
 - Comune di Palomonte (SA) 1999-2001 (da settembre 1999 a settembre 2001);
 - Comune di Amalfi (SA) 2001-2011 con decorrenza 09.09.2001 con attribuzione anche delle funzioni di Direttore Generale.
- si precisa che la scrivente ha sin dall'anno 1997 ha ricoperto le funzioni di Direttore Generale, e, con decorrenza 2001, ha svolto le funzioni di datore di lavoro presso l'amministrazione comunale di Amalfi sino alla fine del 2005.
 - Scavalco presso i comuni di Stio e Monteforte Cilento (SA) a far data dall'14.10.2011.
 - Con decorrenza 12.01.2012 titolare presso la segreteria Comunale del Comune di Avella (Av) di classe III
 - Con decorrenza novembre 2012 Titolar segretaria convenzionata di

	classe II tra i comuni di Avella (AV) Marzano di Nola (AV) Domicella (AV) • Ha altresì svolto le funzioni di responsabile di area (Servizi sociali Servizi alla Persona Politiche giovanili ed Istruzione IGIENE) • Con decorrenza 31.07.2014 titolare presso la Segreteria Comunale di classe II comune di Pellezzano (SA) • Dal 12.04.2018 titolare presso al segreteria generale presso il Comune di Boscoreale (NA); • Dal 1 dicembre 2019 Titolare presso il Comune di Melfi (PZ) Classe I B
Istruzione e formazione	Titolo di studio di scuola media secondaria di II ° Cava Dè Tirreni conseguito con 60/60; Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Salerno; <u>Corsi di specializzazione:</u> • Corso di specializzazione in diritto penale civile ed amministrativo presso giudice Galli in Roma anno 1995- 1996 e 1996-1997; • Corso concorso e conseguente conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale anno 2003; • Idoneità segretario Generale FASCIA "A " rif anno 2016: • <u>Master</u> in Management Public Administration conseguito presso SDA BOCCONI Master II Livello anno 2019
Principali materie / abilità professionali	Con decorrenza anno 2001 Segretario Generale e iscrizione alla fascia B Iscrizione Albo Segretari Generali delle Camere di Commercio con decorrenza 29.08.2011 con 29/30 Superamento corso concorso SEFA per accesso fascia A con votazione: "30 con lode"
Approfondimenti	• "Il ruolo della normazione locale nel riparto delle competenze tra gestione e politica in armonia con il principio della separazione delle due sfere"; • " Attività negoziale del comune "; • " I Servizi Pubblici locali e relative modalità di gestione" • " Il Governo dell'economia e potenzialità e limiti dello sviluppo locale"; • " Enti territoriali e Politiche Comunitarie in relazione con il decentramento "

- amministrativo e di federalismo istituzionale in atto “.
- Partecipazione corso sperimentale di formazione ed aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali denominato “ progetto Merlino” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale presso la sede di Salerno;
- Partecipazione ai seminari di aggiornamento su “ la contabilità economica negli enti locali “ Comune di Bellizzi 26-27 gennaio 2001;
- Partecipazione al Programma “ assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali, supporto e collaborazione per un sistema efficiente del governo territoriale “ organizzato dall’Amministrazione Provinciale di Salerno, Anci Campania nei giorni 5-6 dicembre 2000;
- Partecipazione alla giornata seminariale sul tema “risarcibilità interessi legittimi” organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale in data 11.04.2001;
- Partecipazione alla giornata seminariale sul tema “ la semplificazione della documentazione amministrativa “ organizzato dalla Scuola Pubblica Amministrazione locale in data 16.05.2001;
- Partecipazione a seminario “ revisione della costituzione abolizione dei controlli e nuovo ruolo del segretario Comunale” organizzato dal comune di Baronissi e dal Centro Studi e Ricerche Pubblicitiche in data 06.03.2002;
- Partecipazione al master triennale in Sviluppo Locale e marketing territoriale “ organizzato dal marzo al maggio 2002 dalla SSPAL in collaborazione con LIUC e CONSIEL con superamento finale per ammissione al II anno ;
- Conseguimento dell’idoneità alla funzioni di Segretario Generale con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti a seguito di partecipazione al Corso-concorso di specializzazione svolto alla SSPAL – anno 2003;
- Corso di aggiornamento organizzato dalla Sspal anno 2004 sui seguenti argomenti: Organizzazione- gestione del personale-federalismo fiscale – PROGRAMMAZIONE DELLA GESTIONE .
- Corso di aggiornamento organizzato dalla Sspal anno 2005 sui seguenti argomenti: la nuova normativa sugli appalti pubblici, la gestione del personale ed i contratti. Il ricorso al lavoro interinale. La contrattazione decentrata, le procedure disciplinari, l’innovazione istituzionale ed amministrativa, l’accesso agli atti e le modifiche alla L. 241/90, controlli e garanzie negli enti locali, associazionismo intercomunale per la gestione dei servizi.
- Corso di aggiornamento organizzato dalla Sspal anno 2006 ancora in corso di svolgimento sui seguenti argomenti: riforma del titolo V, i finanziamenti dell’unione Europea, Società miste e house providing, i fondamenti negli enti locali, conferenza dei servizi, la programmazione negoziata, l’attività di rogito nei comuni, la privatizzazione del pubblico impiego.
- Corso di aggiornamento “ Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale : le novità introdotte dal terzo decreto correttivo. Profili di responsabilità penale-amministrativo-contabile.
- Corso di aggiornamento SSPAL anno 2009 “ Le novità alla disciplina del procedimento Amministrativo presso L’Amministrazione Provinciale

	di Salerno; • Corso di Gestione del Personale: “ Le più recenti novità contenute nella riforma del Ministro Brunetta” presso Hotel Baia Vietri sul mare relatore dott. Arturo Bianco; • Corso aggiornamento SSPAL 2010 “ La gestione delle risorse umane negli Enti Locali” presso salone consiliare Comune di Monteforte Irpino relatori Dott. Vallante dott. Russo dott. Pilato; • Seminario aggiornamento “ La Legge Finanziaria 2010” ; • Corso di aggiornamento “ Il Nuovo sistema Premiante del personale dipendente: dal DL 112/2008 al D.Lgs. n. 150/2009 ed i decreti attuativi della L. 15/2009”; • Seminario Il federalismo fiscale. Novità e prospettive per gli Enti Locali. Mercogliano 7 novembre 2011 • Seminario di aggiornamento “ Le principali novità in materia di appalti pubblici”. • Seminario “LA NUOVA DISCIPLINA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI” Mercogliano 30.05.2012 • Seminario “ patto di stabilità e spending review” Mercogliano 26 ottobre 2012 • Seminario “ Le principale novità in materia di contratti pubblici” Salerno 31.10.2012 • Seminario “ la spending review e gli enti locali: Personale e gestione associata “ Salerno 22 novembre 2012 • Seminario “ I Controlli della Corte dei Conti e la responsabilità amministrativa per danno erariale dei segretari dirigenti ed amministratori Salerno 8 Novembre 2012
Capacità linguistiche	LINGUA INGLESE • Capacità di lettura: elementare • Capacità di scrittura: elementare • Capacità di espressione orale: buona LINGUA FRANCESE • Capacità di lettura: buona • Capacità di scrittura: sufficiente • Capacità di di espressione orale: sufficiente
Capacità nell'uso delle tecnologie	Uso computer e padronanza dei programmi di uso comune ivi incluso internet.
Patenti	Tipo B

Firma
F.to Manzo Simona

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

SIMONA MANZO

OMISSIS

OMISSIS

OMISSIS

italiana

OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Pratica Forense presso l'Avvocatura Generale dello Stato sezione di Salerno anno 1994-1995;
- Espletamento delle funzioni di Segretario Comunale nei seguenti comuni con decorrenza 17.03.1997:
- Comune di *Sardigliano* (AL) anno 1997 (ma zo-giugno);
- Comune di *Borgoricco* (PD) anno 1997 -19 98 (da giugno 1997 a giugno 1998);
- Convenzione Comune di *Monchio delle orti-Palanzano*(PR) e, contestualmente, incarico di supplente presso il Comune di *Corniglio* (PR) (da luglio 199 a settembre 1998);
- Comune di *Stella Cilento* (SA) 1998-199 9 (da ottobre 1998 a settembre 1999);
- Comune di *Palomonte* (SA) 1999-2001 (da settembre 1999 a settembre 2001);
- Comune di *Amalfi* (SA) 2001-2011 con decorrenza 09.09.2001 con attribuzione anche dele funzioni di Direttore Generale.
- *Si precisa che la scrivente ha sin dall'anno 1997 ha ricoperto le funzioni di Direttore Generale, e, con decorrenza 2001, ha svolto le funzioni di datore di lavoro presso l'amministrazione comunale di Amalfi sino alla fine del 2005.*
- Scavalco presso i comuni di Stio e Monteforte Cilento (SA) a far data dall'14.10.2011.
- *Con decorrenza 12.01.2012 titolare press la segreteria Comunale del Comune di Avella (Av) di classe III*
- *Con decorrenza novembre 2012 Titolar e segretaria convenzionata di classe II tra i comuni di Avella (AV) Marzano di Nola (AV) Domicella (AV)*
- *Ha altresì svolto le funzioni di responsabile di Area (1*

Servizi sociali Servizi alla persona Politiche giovanili ed Istruzione IGIENE)

- Con decorrenza 31.07.2014 titolare presso la Segreteria Comunale di classe II comune di Pellezzano (SA)
- Dal 12.04.2018 titolare presso al segreteria generale presso il Comune di Boscoreale (NA);
- Dal 1 dicembre 2019 Titolare presso il Comune di Melfi (PZ) Classe I B

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE
MASTER**

Titolo di studio di scuola media secondaria di II ° Cava Dè Tirreni conseguito con 60/60;

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Salerno;

Corsi di specializzazione:

- Corso di specializzazione in diritto penale civile ed amministrativo presso giudice Galli in Roma anno 1995-1996 e 1996-1997;
- Corso concorso e conseguente conseguimento dell'idoneitàa Segretario Generale anno 2003;
- Idoneità segretario Generale FASCIA "A " rif anno 2016
- **Master in Management Public Administration conseguito presso SDA BOCCONI Master II Livello anno 2019**

- Principali materie / abilità professionali

Con decorrenza anno 2001 Segretario Generale e iscrizione alla fascia B

Iscrizione Albo Segretari Generali delle Camere di Commercio con decorrenza 29.08.2011 con 29/30

Superamento corso concorso SEFA per accesso fascia A con votazione: "30 con lode"

Approfondimenti

- "Il ruolo della normazione locale nel riparto delle competenze tra gestione e politica in armonia con il principio della separazione delle due sfere";
- "Attività negoziale del comune";
- "I Servizi Pubblici locali e relative modalità di gestione"
- "Il Governo dell'economia e potenzialità e limiti dello sviluppo locale";
- "Enti territoriali e Politiche Comunitarie in relazione con il decentramento"
- amministrativo e di federalismo istituzionale in atto".
- Partecipazione corso sperimentale di formazione ed aggiornamento professionale per segretari comunali e provinciali denominato "progetto Merlino" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale presso la sede di Salerno;
- Partecipazione ai seminari di aggiornamento su "la contabilità economica negli enti locali" Comune di Bellizzi 26-27 gennaio 2001;
- Partecipazione al Programma "assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali, supporto e collaborazione per un sistema efficiente del governo territoriale" organizzato dall'Amministrazione Provinciale di Salerno, Anci Campania nei giorni 5-6 dicembre 2000;
- Partecipazione alla giornata seminariale sul tema "risarcibilità interessi legittimi" organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione locale in data 11.04.2001;
- Partecipazione alla giornata seminariale sul tema "la semplificazione della documentazione amministrativa" organizzato dalla Scuola Pubblica Amministrazione locale in data 16.05.2001;
- Partecipazione a seminario "revisione della costituzione abolizione dei controlli e nuovo ruolo del segretario Comunale" organizzato dal comune di Baronissi e dal Centro Studi e Ricerche Pubblicistiche in data 06.03.2002;

- Partecipazione al master triennale in Sviluppo Locale e marketing territoriale " organizzato dal marzo al maggio 2002 dalla SSPAL in collaborazione con LIUC e CONSIEL con superamento finale per ammissione al II anno ;
- *Conseguimento dell'idoneità alla funzioni di Segretario Generale con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti a seguito di partecipazione al Corso-concorso di specializzazione svolto alla SSPAL - anno 2003;*
- Corso di aggiornamento organizzato dalla Sspal anno 2004 sui seguenti argomenti: Organizzazione- gestione del personale-federalismo fiscale - PROGRAMMAZIONE DELLA GESTIONE .
- Corso di aggiornamento organizzato dalla Sspal anno 2005 sui seguenti argomenti: la nuova normativa sugli appalti pubblici, la gestione del personale ed i contratti. Il ricorso al lavoro interinale. La contrattazione decentrata, le procedure disciplinari, l'innovazione istituzionale ed amministrativa, l'accesso agli atti e le modifiche alla L. 241/90, controlli e garanzie negli enti locali, associazionismo intercomunale per la gestione dei servizi.
- Corso di aggiornamento organizzato dalla Sspal anno 2006 ancora in corso di svolgimento sui seguenti argomenti: riforma del titolo V, i finanziamenti dell'unione Europea, Società miste e house providing, i fondamenti negli enti locali, conferenza dei servizi, la programmazione negoziata, l'attività di rogito nei comuni, la privatizzazione del pubblico impiego.
- Corso di aggiornamento " Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale : le novità introdotte dal terzo decreto correttivo. Profili di responsabilità penale-amministrativo-contabile.
- Corso di aggiornamento SSPAL anno 2009 " Le novità alla disciplina del procedimento Amministrativo presso L'Amministrazione Provinciale di Salerno;
- Corso di Gestione del Personale: " Le più recenti novità contenute nella riforma del Ministro Brunetta" presso Hotel Baia Vietri sul mare relatore dott. Arturo Bianco;
- Corso aggiornamento SSPAL 2010 " La gestione delle risorse umane negli Enti Locali" presso salone consiliare Comune di Monteforte Irpino relatori Dott. Vallante dott. Russo dott. Pilato;
- Seminario aggiornamento " La Legge Finanziaria 2010" ;
- Corso di aggiornamento " Il Nuovo sistema Premiante del personale dipendente: dal DL 112/2008 al D.Lgs. n. 150/2009 ed i decreti attuativi della L. 15/2009";
- Seminario Il federalismo fiscale. Novità e prospettive per gli Enti Locali. Mercogliano 7 novembre 2011
- Seminario di aggiornamento " Le principali novità in materia di appalti pubblici".
- Seminario "LA NUOVA DISCIPLINA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI" Mercogliano 30.05.2012
- Seminario " patto di stabilità e spending review" Mercogliano 26 ottobre 2012
- Seminario " Le principale novità in materia di contratti pubblici" Salerno 31.10.2012
- Seminario " la spending review e gli enti locali: Personale e gestione associata " Salerno 22 novembre 2012
- Seminario " I Controlli della Corte dei Conti e la responsabilità amministrativa per danno erariale dei segretari dirigenti ed amministratori Salerno 8 Novembre 2012

PROBLEMATICHE AFFRONTATE

- Il primo incarico come segretario comunale è stato svolto presso il Comune di Sardiigliano (AL). Il comune in questione possedeva le caratteristiche di un comune polvere con l'aggravante di assenza totale di personale, pertanto, in quell'occasione ho avuto l'opportunità di svolgere quasi tutte le funzioni attinenti ai servizi comunali, dall'anagrafe alla redazione del bilancio, dal M.U.D alle funzioni tipiche del segretario comunale.

Le funzioni in precedenza esposte sono comunque da considerare integrative delle funzioni ordinarie.
giorni di malattia: 0

- Nel Comune di Borgoricco potendo avvalermi di una struttura amministrativa più articolata (comune di II fascia 10.000 ab. circa) ho avuto modo di approfondire soprattutto problematiche di ordine economico come contrazione di mutui, rimodulazioni di quelli esistenti, pratiche per richieste di finanziamento ministeriale e/o regionali. Degne di interesse particolare sono state le problematiche attinenti al controllo di legittimità degli atti e, soprattutto, grazie ad un Sindaco competente e determinato che, oggi è Consigliere Regionale del Veneto e Assessore ai Lavori Pubblici della Provincia di Padova abbiamo dato avvio ad una serie di opere pubbliche che hanno totalmente trasformato l'architettura e la visibilità del paese. Infatti, è stata completata la casa comunale con la collaborazione di grandi architetti come Renzo Rosso, è stata realizzata una struttura sportiva polivalente d'avanguardia ma soprattutto la cittadina è diventata un punto di riferimento culturale perché sede della Fiera del Libro sotto la direzione della scrittrice Dacia Maraini.

Le funzioni in precedenza esposte sono comunque da considerare integrative delle funzioni ordinarie.
giorni di malattia: 3

- Dal Luglio 1998 ho ricoperto l'incarico di Segretario Comunale in provincia di Parma. L'incarico riguardava tre comuni in convenzione, peraltro di piccole dimensioni. Notevoli sono state le difficoltà di coordinamento degli uffici attesa la carenza di organico e le scarse disponibilità finanziarie. Trattandosi di comuni collocati nell'alto Appennino tosco-emiliano ho avuto modo di affrontare problematiche attinenti a quella configurazione geografica. In tale realtà, ho proceduto alla stipula di convenzioni con l'ordine professionale dei geometri riuscendo ad avere in forze presso il comune di Palanzano praticanti geometri che hanno svolto il praticantato presso il comune stesso a costo zero (*Il Comune di Palanzano è stato un precursore in questo senso essendo stato uno dei primi comuni in Italia a stipulare convenzioni di praticantato con gli ordini professionali*) . In tal modo ho sperimentato, di fatto, procedure amministrative ancora in corso di definizione normativa.

Le funzioni in precedenza esposte sono comunque da considerare integrative delle funzioni ordinarie.
giorni di malattia: 0

- Nell'autunno del 1998 ha avuto inizio la titolarità presso la Segreteria Comunale di Stella Cilento. La carenza di organico soprattutto per quanto riguardava l'ufficio tecnico mi ha dato la possibilità di suggerire all'Amministrazione di stipulare apposita convenzione con il comune di Gioi Cilento riuscendo così, a concretizzare il Piano triennale di programmazione delle Opere Pubbliche. L'esperienza ha dato considerevoli risultati sotto il profilo della riorganizzazione della macchina comunale in precedenza completamente destrutturata sia sotto il profilo delle risorse umane sia sotto il profilo della informatizzazione degli uffici.

Le funzioni in precedenza esposte sono comunque da considerare integrative delle funzioni ordinarie.
giorni di malattia: 0

- Nel comune di Palomonte, invece, ho avuto la possibilità di approfondire l'attività di normazione secondaria (redazione Statuto , regolamenti) e affrontare problemi di relazioni sindacali piuttosto difficili. Particolarmente difficile sono state le problematiche attinenti alla gestione del personale ed in particolare (18 L.S.U) organizzazione e attribuzioni di competenze ai responsabili di servizi. In particolare è stato avviato un Procedimento disciplinari di rilievo con conseguente sospensione dal servizio del responsabile Area Tecnica per intervenuta condanna penale. Molto tormentata ma di grande rilievo in termini di crescita professionale è stata la gestione di ben 33 miliardi di lire dei fondi per la ricostruzione post terremoto anche perché il 90% delle pratiche era sotto sequestro della Procura della Repubblica di Salerno.

Le funzioni in precedenza esposte sono comunque da considerare integrative delle funzioni ordinarie.
giorni di malattia: 0

Sicuramente più significativa è stata l'esperienza presso il comune di Amalfi.

La durata decennale dell'incarico ha consentito di affrontare tutte le problematiche che possono riguardare l'Amministrazione Comunale. Il conferimento delle funzioni di Direttore generale e, quindi, di coordinamento e di programmazione economica e di gestione attraverso la predisposizione di P.E. G e P.O.D mi ha consentito di dare una nuova strutturazione organizzativa agli uffici.

Si è partiti dal dato regolamentare (nuovo Statuto, nuovo regolamento degli Uffici e servizi e nuova dotazione Organica) sino ad arrivare ad una nuova articolazione delle Aree.

La nuova strutturazione degli uffici comunali pur in considerazione del fatto che il comune di Amalfi ha un gap di partenza determinato dal fatto che il 99 % dei dipendenti sono stati assunti ex 285 pertanto spesso privi di qualsiasi formazione ed esperienza professionale, comunque si è riusciti a dare una configurazione ben strutturata e definita.

In particolare la divisione dell'Area tecnica in due Area, ossia Area Opere e Lavori Pubblici ed Area Edilizia private ed Urbanistica è stata fondamentale per l'ottenimento di risultati notevolissimi in termini di realizzazione di grande opere pubbliche.

I considerevoli traguardi conseguiti in materia di Opere pubbliche sono state il frutto di una particolare sinergia che si è creata con il validissimo ed esperto tecnico convenzionato Ing. Aristide Marini. Numerose e di rilievo sono state le opere pubbliche realizzate delle quali si procede ad un'elencazione sommaria.

Parcheggio in roccia denominato "Luna Rossa" l'opera oltre ad essere di particolare rilievo sotto il profilo strettamente tecnico, in quanto realizzato interamente in roccia e per di più in una zona di roccia è stata particolarmente complessa sotto il profilo del procedimento amministrativo. Si è dovuto affrontare problematiche molto complesse da espropriativa, poi superata con l'intervenuta cessione volontaria a cura del proprietario dei luoghi a quella delle autorizzazioni paesaggistico ambientali e in genere di tutela e salvaguardia dei luoghi essendo zona Rossa. Ben 12 sono state le autorizzazioni ottenute per la realizzazione dell'opera dalla Variante autorizzativa regionale in varie materie: ambientali, Soprintendenza, Autorità di Bacino, Vigili de Fuoco etc.

Altra opera degna di considerazione soprattutto per l'assoluta novità in termini di procedimento amministrativo è stata la concessione di costruzione e gestione dell'Hotel Cappuccini. In primo luogo si sottolinea che la costruzione di concessione e gestione all'epoca dell'avvio del procedimento non era ancora normata ma costituiva solo un' ipotesi dottrinale successivamente disciplinata.

Si è partiti da una mera ipotesi dottrinale per approdare dopo dieci anni alla completa ristrutturazione dell'opera attualmente a regime gestionale con l'ulteriore vantaggio di avere anche un corrispettivo di concessione annuale pari a 250.000, 00 Euro annui.

Ascensore per cimitero monumentale anche quest'opera è stata

particolarmente impegnativa per l'amministrazione sia sotto il profilo del procedimento amministrativo sia sotto il profilo strutturale.

Tre sono state le strade interpoderali realizzate oltre al rifacimento della rete fognaria e della pubblica illuminazione altre opere di rilievo sono state il rifacimento del centro storico la realizzazione del sistema di videosorveglianza nella ZTL.

La programmazione di un piano delle OO.PP. così imponente ha comportato conseguentemente anche altre esperienze sotto il profilo gestionale economico. In particolare, si è avuta la possibilità di affrontare la problematica della *finanza derivata (rinegoziazione mutui, emissione prestiti obbligazionari etc..)*

La vocazione turistica del comune di Amalfi mi ha consentito anche di conseguire una certa esperienza in materia di cerimoniale e coordinamento di eventi turistici come la Regata Storica, l'organizzazione dell'inaugurazione dell'Apertura dell' Hotel Cappuccini ed altri eventi

E' da sottolineare che ho ricoperto *le funzioni di responsabile delle procedure disciplinari* nonché le funzioni di esperto in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro *di lavoro*.

Le funzioni in precedenza esposte sono comunque da considerare integrative delle funzioni ordinarie.
giorni di assenza per malattia: 10 circa in 10 anni oltre la maternità

Le novità introdotte da punto di vista informatico hanno consentito nell'anno 2009 di ricevere il PREMIO ASMENT COMUNI HI TECH.

La scrivente ha ricoperto altresì l'incarico di Responsabile del Procedimento per la procedura elaborazione e realizzazione di un programma di sviluppo territoriale nell'ambito degli Accordi di Reciprocità (AdR) a valere sulle risorse del Programma d'Attuazione Regionale del Fondo Aree Sottoutilizzate della Campania (PAR FAS 2007 – 2013). Valore 75.000.000 di Euro per tutti i Comuni della Costiera Amalfitana e di responsabile coordinatore per tutti i comuni della Costiera Amalfitana per le politiche giovanili.

Ho altresì ricoperto le funzioni di Responsabile del servizio igiene per cinque anni ,Politiche sociali Politiche giovanili ed Istruzione per dieci anni. Entrata nelle funzioni presso il Comune di Avella nel gennaio 2012 ho redatto e portato a termine i seguenti atti e procedimenti:

Regolamento degli Uffici e servizi, accesso agli impieghi.

Regolamento per la decurtazione automatica in caso di violazione dell'orario di lavoro.

Adeguamento dei sistemi informatici per l'attuazione del Regolamento per le decurtazioni in caso di violazione dell'orario di lavoro.

Regolamento per le performance del personale apicale

Gestione del procedimento per la nomina dell'OIV (Organismo indipendente di valutazione)

Gestione degli adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Attesa la notevole situazione debitoria del comune di Avella ho avuto modo di dirigere l'intera riorganizzazione della macchina amministrativa.

In particolare, partendo da una riorganizzazione di tutta la struttura amministrativa con una ridefinizione in riduzione delle Aree Dirigenziale si è provveduto ad adottare nuove regolamentazioni in materia di ordinamento degli uffici e servizi ivi compreso gli orari di lavoro con le conseguenti decurtazioni automatiche dal trattamento stipendiale.

Per la parte più propriamente contabile si è proceduto ad una ricognizione dell'intera situazione debitoria distinta per aree di attività studiando piani di rientro pluriennali.

Inoltre, atteso che, l'esposizione debitoria dell'ente dipendente anche e soprattutto dalle numerosissime pratiche legali (circa 150 presso tribunale civile 100 Giudice di Pace) oltre una decina innanzi alla giurisdizione amministrativa) si provveduto innanzitutto ad una ricognizione di tutte le pratiche alla creazione di un archivio informatico delle stesse ad un sistema di monitoraggio continuo che consente di seguire tutte le pratiche legali in essere evitando anche la contumacia dell'Ente che in passato ha ingenerato ulteriori aggravii economici per il Comune.

Stipula della Convenzione con per la sicurezza stradale a titolo gratuito per le attività, in emergenza, di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale e di reintegra delle matrici ambientali, compromesse dal verificarsi di incidente stradale.

Da ultimo sono state affrontate diverse problematiche attinenti gli abusi edilizi e le conseguenti procedure.

Per quanto al quadriennio presso il Comune di Pellezzano di classe II in Provincia di Salerno. La sua allocazione nelle immediate vicinanze della città di Salerno rende questa realtà particolarmente complicata sia per i consistenti insediamenti abitativi avutosi nel corso degli anni, sia per la sua morfologia territoriale caratterizzata da diverse frazioni.

Il comune eredita scelte che hanno determinato una situazione finanziaria molto grave tale da ricorrere in modo pressoché continuato all'istituto dell'anticipazione di tesoreria e con conseguenti disavanzi tecnici; situazione finanziaria aggravata dall'esistenza di una società in house per la quale esiste una situazione debitoria particolarmente elevata . Durante tale incarico oltre ad aver svolto le competenze istituzionali connesse alla figura del segretario comunale, la carenza atavica di organico ha fatto sì che la scrivente ricoprisse contestualmente anche l'incarico di responsabile del personale e degli affari legali. Quest'ultimo mi ha dato la possibilità di raggiungere risultati ottimali in termini di ottimizzazione ed economicità ; in particolare per quanto attiene alle polizze assicurative si passati nel corso di un triennio da una spesa di euro 85.000,00 oltre I.V. ad una spesa lorda di euro 32.000,00 grazie anche a una riduzione del numero degli incidenti ottenuti attraverso l'attivazione di un procedimento rigido di controllo e di monitoraggio procedendo anche alle segnalazioni alla Procura. Anche il numero degli incarichi sono stati ridotti drasticamente

attivando una serie di azioni volte a ridurre il numero dei contenziosi tali da consentire un risparmio di circa 1.000.000,00 di euro nel corso del triennio. Particolarmente impegnativa, invece, l'attività di controllo analogo svolta nei confronti della partecipata anche alla luce delle procedure di cui al Testo Unico in materia di partecipazioni pubbliche.

Nel corso della gestione commissariale avvio della procedura ex art. 243bis TUEL .

Comune di Boscoreale (NA) oltre alle attività di consulenza e supporto amministrativo svolge le funzioni di presidente dle Nucleo di valutazione ed è presidente dell'Unità di controllo interno sulle partecipazioni avendo maturato numerose esperienze in tale campo.

Avendo il comune avviato la procedura ex art. 243 bis ed avendo quindi, numerosi problemi di tipo finanziario e di tutto strutturale .

Presidenza Nucleo di valutazione e componente dell'Unità di controllo sulle partecipate.

COMUNE DI MELFI presso l'amministrazione comunale in questione la scrivente oltre ad aver espletato le ordinarie funzioni di segretario generale è stata assegnataria della direzione dell'area programmazione e controlli occupandosi tra le altre del sistema di qualità dei servizi; Gestione della segreteria generale senza alcun dipendente compresa la redazione degli atti deliberativi di Giunta e consiglio oltre le determinazione di settore .

Ha gestito varie procedure assunzionali concludendone in 12 mesi circa 18 di diversi profili tra cui n. 2 ingegnere , n. 1 architetto ctg. D1 n. 1 110 ingegnere resp. Area edilizia scolastica n. 1 Comandante di Polizia Locale n. 3 vigili urbani n. istruttore direttivo contabile n. 8 amministrativi di ctg. C assunzioni n. 1 assistente sociale ctg. D .

Redazione di numerosi pareri in varie materie

Procedura di selezione dell'OIV

Completamento procedure centenario nascita della città di Melfi – Falconeria-

Diversi accordi di programmi

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

elementare.
elementare.
Buona

Francese
elementare. elementare. Buona

ALTRE
LINGUA

FRANCES
E

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura sufficiente
- Capacità di orale sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Uso computer e padronanza dei programmi di uso comune ivi incluso internet.

PATENTE O PATENTI

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referenti:

Dott. Flavio Frasson Sindaco comune di Borgoricco ed attuale assessore ai Lavori Pubblici presso la Regione di Padova ed attuale Consigliere regionale presso la Regione Veneta.

Sindaco Antonio Radano presso il comune di Stella Cilento.

Avv Sergio Parisi Sindaco del Comune di Palomonte Sig. Mario Elia assessore attualmente in carica al Comune di Palomonte

Prof. Achille Mughini ass. ai LL.PP nel settennio 1997-2004 presso Comune di Amalfi.

Ing. Aristide Marini Responsabile Area Opere e LL.PP presso il Comune di Amalfi ed il Comune di Minori cell.335/5257148

Antonio Manzi sindaco Comune di Monteforte Cilento 339/3154438

Rag. Roberto D'Ambrosio Vice- sindaco del Comune di Stio 0974 990036

Sindaco del Comune di Avella avv. Domenico Biancardi 347 4283890

Sindaco del Comune di Boscoreale dr. Antonio Diplomatico ancora in carica 336779362

Sindaco del Comune di Melfi Livio Valvano 3452987556

Attualmente titolare presso il Comune di Latina con decorrenza 14.02.2022 commissariato dal 12 Luglio 2022 a seguito di ricorso elettorale

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE

Presidente De Luca Vincenzo

CAPO GABINETTO

Avv. Bove Almerina - Capo Gabinetto

ASSESSORE

Presidente De Luca Vincenzo

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR.
/ DIRIGENTE STAFF

Dott. Ferrara Mauro

DECRETO N°	DEL
3	12/01/2023

Oggetto:

Conferimento alla dott.ssa Simona Manzo dell'incarico di responsabile dell'Ufficio IV UUDCP.

PREMESSO che

a) con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 37 del 4 febbraio 2013 e ss.mm.ii., in conformità ai principi dello statuto regionale, nonché agli articoli 4 e 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e alle previsioni del Regolamento n. 12/2011, è stata disciplinata l'organizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Presidente ed il loro raccordo funzionale con gli altri uffici amministrativi della Giunta regionale, ai sensi dell'art. 1 comma 12 della legge regionale n. 7/2010;

b) l'art. 11, comma 1, del DPGRC n.37/2013 dispone che *“Agli Uffici di diretta collaborazione possono essere assegnati dipendenti della Giunta, ovvero del Consiglio o di altre pubbliche amministrazioni, in aspettativa, comando, fuori ruolo o in altre analoghe posizioni previste dai rispettivi ordinamenti, nel limite del contingente complessivo di cui all'articolo 15, comma 2”*.

c) l'art. 11, comma 2, del citato decreto dispone che *“agli uffici di diretta collaborazione del Presidente della Giunta regionale possono essere assegnati dirigenti, anche ai sensi dell'articolo 19, commi 5-bis e 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, per lo svolgimento di funzioni attinenti ai compiti di diretta collaborazione. Tali incarichi concorrono, in tal caso, a determinare il limite degli incarichi conferibili a tale titolo dall'amministrazione”*;

CONSIDERATO che

a) all'allegato sub 2 al DPGRC n. 37 del 04/02/2013 e ss.mm.ii., disciplinante la nuova articolazione dell'Ufficio di Gabinetto individuandone le funzioni e definendone i relativi compiti, ha previsto, tra gli Uffici dirigenziali, l'Ufficio IV degli UUDCP *“Mobilità. Lavori pubblici e protezione civile. Società partecipate e fondazioni. Sviluppo economico e attività produttive.”*;

b) che si rende necessario, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Ufficio IV UDGP Gabinetto del Presidente, individuarne il dirigente;

PRESO ATTO che

a) con nota prot. 21245/UDGP/GAB/GAB del 23.12.2022 è stato richiesto all'Ufficio I della Segreteria di Giunta di provvedere all'istruttoria e all'adozione dei conseguenti provvedimenti al fine di conferire, alla dott.ssa Simona Manzo, ai sensi dell'articolo 19, comma 5-bis, Dlgs n.165/2001, l'incarico di Dirigente dell'Ufficio IV degli U.D.C.P. *“Mobilità. Lavori pubblici e protezione civile. Società partecipate e fondazioni. Sviluppo economico e attività produttive.”*;

b) con nota prot. 472/UDGP/GAB/GAB del 10/01/2023 U è stata comunicata alla Direzione Centrale per le Autonomie *Albo dei Segretari Comunali e Provinciali* del Ministero dell'Interno l'avvenuta presa di servizio della dott.ssa Simona Manzo presso la Giunta regionale della Campania;

VISTO il curriculum della dott.ssa Simona Manzo, dal quale si desume la professionalità adeguata all'assolvimento dell'incarico in oggetto, risultante dall'esercizio pluriennale di funzioni dirigenziali presso la Pubblica Amministrazione;

RITENUTO di

a. dover conferire, ai sensi dell'art. 19, comma 5-bis, D. Lgs n.165/2001, alla dott.ssa Simona Manzo l'incarico di dirigente dell'Ufficio IV degli U.D.C.P. *“Mobilità. Lavori pubblici e protezione civile. Società partecipate e fondazioni. Sviluppo economico e attività produttive.”*, con competenze come specificate nell'allegato sub 2 al DPGRC n. 37 del 04/02/2013 e ss.mm.ii.;

b. dover stabilire che la durata massima dell'incarico è limitata, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del citato D.P.G.R.C. n. 37/2013, alla permanenza in carica del Presidente, con decadenza automatica, ove non confermato, nei termini previsti dall'art. 14, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, decorrenti dalla proclamazione del nuovo Presidente. È fatta comunque salva la possibilità di revoca anticipata, da parte del Presidente stesso, per il venir meno del rapporto fiduciario nonché la cessazione anticipata in caso di revoca del comando;

c. dover precisare che, nell'esercizio dell'incarico di cui sopra, il dirigente è tenuto al rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., e a rendere, altresì, i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino;

d. dover demandare al Capo di Gabinetto o suo delegato la stipula del relativo contratto individuale di lavoro;

e. di dover stabilire il trattamento economico, previdenziale e assistenziale spettante al responsabile di cui alla lettera a, nella misura pari a quella prevista per i dirigenti della Giunta regionale, di cui all'articolo 6, comma 1, lett. d) del Regolamento n. 12/2011, precisando che le modalità di erogazione del trattamento economico saranno adottate dagli uffici in conformità a quanto disposto dal Ministero;

ACQUISITE agli atti dell'Ufficio le dichiarazioni della dott.ssa Simona Manzo di non trovarsi nelle situazioni descritte dalla lettera a) alla lettera f) dell'art. 7 D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, nelle situazioni di inconferibilità o incompatibilità descritte nel D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e nelle ulteriori cause di inconferibilità o di incompatibilità o di conflitto di interessi che ostino, ai sensi della normativa vigente, all'espletamento dell'incarico anzidetto;

VISTI

- a. il D. Lgs. 165/2001, in particolare gli artt. 4, 14, 19 comma 5 bis, e 27;
- b. il Regolamento n. 12 del 15/12/2011;
- c. il DPGRC n. 37 del 4.2.2013 e ss.mm.ii.;
- d. il decreto del Ministero dell'Interno - Direzione centrale per le Autonomie - prot. n. 0034431 del 07/12/22;
- e. la nota prot. 21245/UDCP/GAB/GAB del 23/12/2022;
- f. la nota prot. 472/UDCP/GAB/GAB del 10/01/2023;

Alla stregua della regolarità dell'istruttoria agli atti dell'Ufficio 40.03.01 della Segreteria di Giunta e dell'Ufficio 40 01 06 dell'UDCP e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge

DECRETA

per le motivazioni svolte in premessa che si intendono qui di seguito integralmente riportate

1. di conferire, ai sensi dell'art. 19, comma 5-bis, D.lgs. n.165/2001, alla dott.ssa Simona Manzo l'incarico di dirigente dell'Ufficio IV degli U.D.C.P. "Mobilità. Lavori pubblici e protezione civile. Società partecipate e fondazioni. Sviluppo economico e attività produttive", con competenze come specificate nell'allegato sub 2 al DPGRC n. 37 del 04/02/2013 e ss.mm.ii.;
2. di stabilire che la durata massima dell'incarico è limitata, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del citato D.P.G.R.C. n. 37/2013, alla permanenza in carica del Presidente, con decadenza automatica, ove non confermato, nei termini previsti dall'art. 14, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, decorrenti dalla proclamazione del nuovo Presidente. È fatta comunque salva la possibilità di revoca anticipata, da parte del Presidente stesso, per il venir meno del rapporto fiduciario nonché la cessazione anticipata in caso di revoca del comando;
3. di precisare che, nell'esercizio dell'incarico di cui sopra, il dirigente è tenuto al rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., e a rendere, altresì, i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino;
4. di demandare al Capo di Gabinetto o suo delegato la stipula del relativo contratto individuale di lavoro;
5. di stabilire il trattamento economico, previdenziale e assistenziale spettante al responsabile di cui al punto 1), nella misura pari a quella prevista per i dirigenti della Giunta regionale, di cui all'articolo 6, comma 1, lett. d) del Regolamento n. 12/2011, precisando che le modalità di erogazione del trattamento economico saranno adottate dagli uffici in conformità a quanto disposto dal Ministero;
6. di notificare il presente provvedimento all'interessata;
7. di trasmettere il presente decreto all'Ufficio di Gabinetto e, per gli adempimenti di rispettiva competenza, all'Ufficio VI del Gabinetto-UDCP, al Direttore Generale per le Risorse umane nonché al sito istituzionale per la pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

DE LUCA

Regione Campania

Prot. n. 17015 del 12.1.2023

**MODELLO DI DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E
INCONFERIBILITÀ**

**INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI O ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO
PUBBLICO AD ECCEZIONE DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DEGLI ENTI DEL
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**

(Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Simona Manzo, nata a Napoli, il OMISSIS CF OMISSIS residente a
OMISSIS prov OMISSIS cap OMISSIS via OMISSIS

e mail OMISSIS (se del caso) Dirigente della Giunta regionale

Ai fini della nomina/designazione in qualità di responsabile Ufficio IV UDCP

Presso Giunta regionale della Campania

- consapevole dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni che l'amministrazione procedente è tenuta ad effettuare ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. 445/2000;
- consapevole che ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D.Lgs. 39/2013 la dichiarazione mendace comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui allo stesso decreto legislativo, per un periodo di 5 anni.

DICHIARA

**A) L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli
effetti del D.Lgs. 39/2013, ed in particolare:**

Ai fini delle cause di inconferibilità:

X di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione) (art. 3);

X di non aver svolto nei due anni precedenti incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero di non aver svolto in proprio attività professionali, se

queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (art. 4);

X di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della giunta o del consiglio della Regione Campania (art. 7);

X di non essere stato componente nell'anno precedente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della regione (art. 7);

X di non essere stato presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al primo comma (art. 7);

Ai fini delle cause di incompatibilità:

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

X di non svolgere incarichi e rivestire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico (comma 1);

X di non svolgere in proprio un'attività professionale, regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Campania (comma 2);

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.11, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

X di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

X di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;

X di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della regione;

X di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Campania;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

X di non ricoprire la carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 3, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

X di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;

X di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

X di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Campania;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

X di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 2, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

X di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;

X di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della regione;

X di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della regione;

B) Ai fini di quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 235/2012:

- a) di non aver riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
- b) di non aver riportato condanne definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-*bis* e 3-*quater*, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);
- c) di non aver riportato condanna definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 314, 316, 316-*bis*, 316-*ter*, 317, 318, 319, 319-*ter*, 319-*quater*, primo comma, 320, 321, 322, 322-*bis*, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-*bis* del codice penale;
- d) di non essere stato condannato con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera c);
- e) di non essere stato condannato con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
- f) di non essere destinatario, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione, in quanto indiziato di appartenere ad una delle associazioni di cui

all'articolo 4, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

C) Dichiaro, altresì, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse o di qualsivoglia causa ostativa al conferimento e all'espletamento del presente incarico ai sensi della vigente normativa.

La sottoscritta si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente e a fornire analoga dichiarazione con cadenza annuale.

La sottoscritta, consapevole che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013 la presente sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Campania e alla luce dell'informativa ricevuta, autorizza, ai sensi degli artt. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e delle disposizioni attuative di cui al D.lgs 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali raccolti per le finalità per le quali la seguente dichiarazione viene resa.

Luogo e data
Napoli 10.1.2023

La dichiarante
Simona Manzo