

REGOLARITÀ CONTABILE		Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa:
Somma stanziata	€	
Impegni assunti	€	
Disponibilità	€	
Impegno di cui alla presente	€	
Ulteriore disponibilità	€	
Assunto impegno di spesa al numero	1077	
di €	1099	
sul Capitolo	2022	
In data		
Per la copertura finanziaria e per la regolarità contabile si esprime: parere favorevole.		
IL RESPONSABILE SERVIZIO RAGIONERIA f.to (Rag. F/sco Mastrandrea)	AREA T.F. F. D. SETT. FINANZ. Il Dirigente f.to (Dr. Aldo Carrozza)	Area T.F. – FD Sett. Finanziario Ufficio..... Area T.F. – FD Sett. Tecnico Ufficio

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Copia della Determina è pubblicata, ai sensi della L. 69/2009, sul sito internet cmcalore.it in data **16 DIC, 2022** per rimanervi 15 giorni consecutivi.
 Addì **16 DIC, 2022**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
 f.to (Dott. Antonio Nicoletti)

Per quanto sopra si attesta che copia della presente determina viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Ente per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 32 Legge 69/2009.
 Addì **16 DIC, 2022**

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
 f.to



	COMUNITÀ MONTANA CALORE SALERNITANO <small>ALBANELLA - ALTAVILLA SILENTINA - CAMPORA - CASTEL SAN LORENZO - FELITTO - LAURINO - MAGLIANO VETERE - MONTEFORTE CILENTO - PIAGGINE - ROCCADASPIDE - SACCO - STIO - TRENTINARA - VALLE DELL'ANGELO</small>	
	84069 ROCCADASPIDE (SA) - Via Cesine n° 3 Tel.: 0828/941132 - Fax: 0828 /947514	

COPIA

Area Tecnica e Finanziaria
Funzione Dirigenziale Settore Tecnico

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

N° 41 del 13 DIC, 2022

Registro generale prot. n° 9712 del 16 DIC, 2022

OGGETTO: Art. 110, comma 6 TUEL – Art. 64 Regolamento Uffici e Servizi - Affidamento incarico di collaborazione e supporto a termine a soggetto esterno mediante specifico contratto di prestazione d'opera con partita IVA per attività di istruttoria per i Settori dell'Ente - CIG: Z3538E0CAE

**AREA TECNICA E FINANZIARIA
FUNZIONE DIRIGENZIALE SETTORE TECNICO**

OGGETTO: Art. 110, comma 6 TUEL – Art. 64 Regolamento Uffici e Servizi - Affidamento incarico di collaborazione e supporto a termine a soggetto esterno mediante specifico contratto di prestazione d'opera con partita IVA per attività di istruttoria per i Settori dell'Ente - CIG: Z3538E0CAE

**IL DIRIGENTE
(in qualità di RUP)**

RICHIAMATA la delibera di Giunta Esecutiva n. 53 del 15/11/2022 con la quale, in attesa di attivare e chiudere le procedure di reclutamento del personale interno secondo le previsioni del PTFP, è stato autorizzato lo scrivente ad attivare le procedure per affidare compiti di collaborazione ad un soggetto esterno, adeguatamente titolato, da contrattualizzare con partita IVA, a cui affidare compiti di istruttoria e supporto tecnico-amministrativo per coprire in parte le esigenze di lavoro dei settori dell'Ente, a fronte di prestazioni lavorative da distribuire nell'arco di un anno;

PRECISATO:

- 1) Che per l'affidamento dei compiti di collaborazione in argomento, il compenso professionale da attribuire – indicato in via preliminare in € 12.000,00 (+ IVA se dovuta) con la citata delibera di Giunta Esecutiva – può essere calcolato, in via analogica, prendendo come riferimento i valori retributivi lordi di un Istruttore inquadrato con il CCNL dei dipendenti delle Funzioni Locali 2019-2021 e dimezzarli, calibrandoli su prestazioni temporalmente altrettanto dimezzate;
- 2) Che, operando una siffatta calibratura di compenso e di prestazione lavorativa, la spesa di €. 12.000,00 (+ Cassa e IVA se dovuta in base al regime fiscale del professionista) costituisce la base per poter effettuare la scelta dell'affidamento in maniera diretta, dando atto che tale scelta può essere attuata:
 - a) nel rispetto dell'art. 110, comma 6 del DLgs 267/2000, secondo il quale, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, è possibile affidare compiti di collaborazione a soggetti esterni secondo le previsioni del Regolamento interno degli uffici e dei Servizi;
 - b) nel rispetto dell'art. 64 del Regolamento interno degli Uffici e dei Servizi di questo Ente il quale, recependo quanto stabilito dall'art. 7, commi 6 e 6-bis del DLgs 165/2001, stabilisce che, in caso di impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dei Settori dell'Ente, i Dirigenti possono conferire incarichi di collaborazione esterna con contratto di lavoro autonomo a soggetto con specializzazione universitaria (professionista in possesso di laurea), escludendo compiti di gestione con diretta imputazione di responsabilità e di rappresentanza, selezionandolo tenendo conto del curriculum professionale e dell'anzianità di iscrizione ad un eventuale albo professionale;
 - c) nel rispetto dell'art. 36, comma 2, lettera a) del DLgs 50/2016, in base al quale l'affidamento per l'acquisizione di servizi di importo inferiore alla soglia di 40 mila euro, può essere effettuato direttamente anche senza la comparazione di due o più operatori economici, adottando una determinazione a contrarre secondo quanto stabilito dall'art. 32, comma 2, secondo periodo, dello stesso Decreto legislativo;

DATO ATTO:

- 1) che per l'affidamento in oggetto, previa opportune valutazioni, si ritiene che, per la tipologia dei compiti da affidare, la scelta possa indirizzarsi verso un professionista il quale, dando la propria disponibilità, deve garantire competenze e conoscenze in materia amministrativa al fine di poterli attribuire compiti di istruttoria tecnico-amministrativa in procedimenti di spesa, di impegno e liquidazione, nonché in procedimenti nei quali occorre dimostrare o assumere con metodo le dovute conoscenze sulla corretta applicazione dei Contratti Collettivi, del DLgs 267/2000, del DLgs 165/2001, del DLgs 150/2009 e del DLgs 50/2016;
- 2) che, per l'affidamento in oggetto, è stato acquisito, in data 18/11/2022, con prot. n.8806, il curriculum vitae dell'Avv. Elena Giovanna Focillo, dal quale si rileva che la professionista, oltre a svolgere la libera professione di Avvocato dal 2010, ha acquisito esperienza nella Direzione tecnico-amministrativa in strutture museali ed esperienza amministrativo-finanziaria presso istituzioni e società di sviluppo del territorio;
- 3) che l'Avv. Focillo ha dato il proprio assenso a ricevere incarichi di collaborazione con presenza in ufficio per alcuni giorni alla settimana per un anno, a fronte di un compenso di € 12.000,00;
- 4) che l'incarico di collaborazione in argomento, di conseguenza, può essere affidato per obiettivi specifici e a termine, secondo le condizioni riportate nell'allegato schema di convenzione;

RITENUTO poter procedere, pertanto, ai sensi della normativa in oggetto, nonché ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del DLgs 50/2016, all'affidamento diretto dell'incarico di collaborazione e supporto per attività istruttorie emergenti nell'ambito dei carichi di lavoro dell'Area Tecnica e Finanziaria e del Settore Amministrativo dell'Ente all'Avv. Elena Giovanna Focillo, secondo i contenuti riportati nello schema di Convenzione qui allegato in base al quale la spesa complessiva annua viene fissata in € 15.225,00 (imponibile + cassa +IVA);

PRECISATO:

- 1) che la presente determinazione viene adottata dallo scrivente nella sua doppia funzione di Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria e di Dirigente del Settore Amministrativo, dando ad essa però la connotazione formale di determinazione dell'Area TF, in quanto in quest'ultima struttura rientrano in prevalenza le attività lavorative da affidare;
- 2) che, con la sottoscrizione della presente determinazione, viene reso implicitamente per quest'ultima il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del TUEL;

RESA ed ACQUISITA inoltre l'attestazione contabile favorevole di cui all'art. 183, comma 7, del TUEL;

DETERMINA

- 1) **DI STABILIRE** che la presente, ai sensi dell'art. 32, comma 2, secondo periodo, del codice dei contratti, è da considerarsi determina a contrarre i cui elementi essenziali sono i seguenti: a) tipologia prestazione richiesta e affidata: collaborazione a termine per attività istruttorie di natura tecnico-amministrativa a supporto dei carichi di lavoro delle strutture interne; b) importo massimo spesa annua imponibile: € 12.000,00; c) modalità di scelta dell'operatore economico: affidamento diretto previa valutazione curriculum vitae con esperienza lavorativa adeguata di alto profilo.
- 2) **DI AFFIDARE** all'Avv. Elena Giovanna Focillo, P.I.: 05329180656, l'incarico di collaborazione e supporto alle attività istruttorie concernenti i procedimenti rientranti nel carico di lavoro dell'Area Tecnica e Finanziaria e del Settore Amministrativo, secondo le modalità e i tempi fissati nell'allegato schema di convenzione che qui allegato viene approvato e reso parte integrante della presente determinazione.
- 3) **DI STABILIRE** che la spesa complessiva annua è pari ad € 15.225,60 (compenso + cassa previdenziale + IVA), e che essa sarà imputata nella maniera seguente, costituendo con la presente formale impegno dell'intera somma:

Esercizio	Missione	Programma	Titolo	Macro AGG	P.d. Conti	Capitolo	Importo
2022	09	07	1	03	1.03.02.11.999	1029/1	15.225,60

- 4) **DI STABILIRE** altresì che la presente venga notificata, a cura del Responsabile del Servizio Affari Generali, al Professionista testé incaricato per accettazione dell'incarico e per concordare la sottoscrizione della convenzione.
- 5) **DI DARE ATTO** che nei confronti della presente può attivarsi l'impugnazione amministrativa secondo le procedure e i tempi fissati dalla normativa vigente.
- 6) **DI DARE ATTO**, altresì, che nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dal Piano TPCT, non vi sono incompatibilità o conflitti di interesse da parte dello scrivente, quale Responsabile nella sua qualità, ed il citato Professionista.
- 7) **DI STABILIRE** che la presente Determinazione venga pubblicata all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi e contratti"

**IL DIRIGENTE
Area Tecnica e Finanziaria
f.to Dr. Aldo Carrozza**

schema
CONVENZIONE PER RAPPORTO
PROFESSIONALE DI LAVORO PER
COLLABORAZIONE E SUPPORTO ISTRUTTORIO

L'anno **DUEMILAVENTIDUE**, il giorno _____, del mese di _____, alle ore _____, in Roccadaspide (Sa), presso la sede della Comunità Montana Calore Salernitano, sita in Cesine n° 3, in esecuzione della determina del Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria – FD Settore Tecnico n° _____ del _____,

tra

1) _____, nato _____, residente a _____ in Via _____, C.F.: _____, Partita IVA: _____ il quale interviene per conto proprio;

e

2) il **Dr. Aldo CARROZZA**, nato ad _____ (Sa), il _____, residente a _____, il quale interviene per conto della Comunità Montana Calore Salernitano quale Dirigente C.F.: **82003050653**.

Premesso:

- **che** con determina dell'Area Tecnica e Finanziaria – FD Settore Tecnico n° _____ del _____ è stato affidato l'incarico a _____ per svolgere l'attività di collaborazione e supporto istruttorio relativamente ai carichi di lavoro degli Uffici dell'Area Tecnica e Finanziaria e del Settore Amministrativo, stante la carenza di personale;
- **che** all'affidamento è stato attribuito il seguente CIG: **Z3538E0CAE**;
- **che** occorre disciplinare l'incarico affidato mediante la sottoscrizione di apposita convenzione.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La Comunità Montana Calore Salernitano, rappresentata dal Dr. Aldo Carrozza, Dirigente dell'Area Tecnica e Finanziaria, e Dirigente ad Interim del Settore Amministrativo (in seguito indicato solo come Dirigente), affida a _____ (in seguito indicato come collaboratore) l'incarico di collaborazione e di supporto istruttorio agli Uffici dell'Area Tecnica e Finanziaria e del Settore Amministrativo dell'Ente, precisando che tale incarico viene conferito, ai sensi dell'art. 64 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, per la durata di un anno e per migliorare la performance lavorativa a carattere amministrativo degli uffici nei quali vi è mancanza di personale.

ART. 2

CONTENUTO DELL'INCARICO

La prestazione richiesta al collaboratore consiste nella realizzazione delle attività tecnico-professionali di collaborazione e di supporto istruttorio agli Uffici dell'Ente inseriti sia nell'Area Tecnica e Finanziaria e sia nel Settore Amministrativo.

La prestazione lavorativa è una prestazione d'opera intellettuale resa in maniera autonoma benché questa debba ritenersi incardinata nelle attività degli uffici dell'Ente alle quali occorre attenersi

tenendo conto delle linee gerarchiche ivi strutturate; la prestazione lavorativa da rendere pertanto non assume i caratteri del lavoro dipendente.

La prestazione lavorativa da rendere verrà delineata sulla base delle direttive impartite dal Dirigente, il quale valuterà le esigenze di supporto istruttorio che matureranno man mano nel corso delle attività lavorative degli uffici sottoposti tutti alla sua linea gerarchica. Il Dirigente pertanto potrà impartire compiti connessi con procedimenti di varia natura, chiedendo che vengano redatti, in file informatici, schemi e bozze di atti, documenti, provvedimenti e missive i cui contenuti potranno avere, prevalentemente, il loro riferimento tecnico-amministrativo nelle seguenti fonti normative interne ed esterne:

- DLgs n. 267/2000;
- DLgs n. 50/2016;
- DLgs , 165/2001;
- Dlgs n. 150/2009;
- LR n.11/96;
- Reg. Regionale n. 3/2017;
- Statuto dell'Ente;
- Piano Triennale Trasparenza e Anticorruzione;
- Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

La prestazione lavorativa come innanzi richiesta potrà essere assolta sulla base di conoscenze già in possesso del collaboratore, oppure sulla base di competenze che dovranno essere assunte con il metodo dell'apprendimento in itinere stante la preparazione di base di quest'ultimo desunta dal suo curriculum.

ART. 3

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E TEMPI DI ATTUAZIONE

La prestazione lavorativa chiesta al collaboratore dovrà essere espletata negli Uffici della Comunità Montana potendosi qui esaminare e predisporre tutti i documenti connessi alle specifiche attività di supporto istruttorio di che trattasi.

La prestazione lavorativa richiesta dovrà essere resa garantendo la presenza in Ufficio per almeno 15 ore settimanali (distribuite di norma in tre giorni settimanali) per un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente convenzione.

Le presenze in ufficio verranno concordate, anche con programmi mensili, tra il Dirigente e il collaboratore, tenendo conto delle esigenze di entrambi le parti.

ART. 4

VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE

La prestazione lavorativa richiesta verrà valutata dal Dirigente dopo tre mesi dalla sua attivazione. A questa valutazione non ne seguiranno altre.

Qualora la valutazione dovesse avere contenuti prevalentemente negativi, il rapporto negoziale qui formalizzato si risolverà per insufficienza della prestazione del collaboratore al quale saranno comunque garantiti i compensi maturati nel trimestre.

ART.5

PATTO DI INTEGRITA'

Per la corretta condotta connessa con gli adempimenti reciproci tra le parti, si sottoscrive congiuntamente alla presente convenzione anche il "Patto di Integrità" riportato in appendice, con il pieno impegno a che il medesimo sia rispettato.

ART. 6

CODICE DI COMPORTAMENTO

Nel rispetto del Codice di comportamento adottato dalla Comunità Montana, e così come previsto dal PTPCT 2022-2024 nell'ambito delle misure anticorruzione, si stabilisce, tra le parti, che occorre

rispettare l'obbligo delle misure inserite nel codice medesimo, precisando che, in caso di violazione delle stesse da parte dell'incaricato della prestazione d'opera, la presente convenzione sarà risolta con una penale a carico di quest'ultimo di €. 500,00.

ART. 7

ATTESTAZIONE DI POSSESSO DI REQUISITI E DI COMPATIBILITA' ALLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il Professionista incaricato sottoscrive le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, riportate in appendice, con cui precisa:

- di essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali;
- di essere in possesso dei requisiti di carattere generale per rendere prestazioni professionali ad Enti pubblici;
- di non aver assunto alle proprie dipendenze nessun dipendente della Comunità Montana Calore Salernitano collocato in pensione negli ultimi tre anni.

ART. 8

CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per la prestazione professionale è pari ad € 12.000,00 annui, a cui si aggiungono la cassa previdenziale e l'IVA (€15.225,60).

Si provvederà al pagamento del corrispettivo a quote mensili dietro presentazione di regolare fatturazione elettronica. In alternativa, le modalità potranno essere concordate di volta in volta tra le parti.

ART. 9

PENALI E RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto in merito alla valutazione del primo trimestre di cui al precedente art.4, in caso di inadempienza connessa alla mancata prestazione del collaboratore, verrà applicata a carico di quest'ultimo una penale di €. 500,00 e la presente convenzione verrà risolta.

ART. 10

CONTROVERSIE

Ogni controversia in merito all'interpretazione della presente convenzione, per la quale il Foro competente è quello di Salerno, sarà regolata, preliminarmente, in spirito amichevole e di reciproca comprensione. Qualora tuttavia non fosse possibile addivenire ad un accordo tra le parti, si ricorrerà alla decisione di un Collegio arbitrale composto da n° 3 membri, uno dei quali dovrà essere nominato dall'incaricato, l'altro dalla Comunità Montana Calore Salernitano, mentre il terzo sarà un esperto in materia, nominato di comune accordo tra le parti. Gli arbitri giudicheranno *ex bono et aequo* senza formalità di rito e con giudizio inappellabile. L'arbitrato così disciplinato è da intendersi arbitrato irrituale.

ART. 10

CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

L'incaricato, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla legge o da norme regolamentari, né di avere conflitti di interessi in corso con l'Ente, e di essere in possesso di tutti i titoli professionali dichiarati, sollevando fin d'ora la Comunità Montana Calore Salernitano da qualsiasi responsabilità in merito.

ART. 11

DOMICILIO

L'incaricato elegge il proprio domicilio al seguente indirizzo: _____

Letta, approvata e sottoscritta in duplice copia originale

Avv. _____ :

Dr. Aldo Carrozza: _____

APPENDICE

PATTO DI INTEGRITA'

tra la *Comunità Montana Calore Salernitano* e l'Avv. _____, professionista incaricato di effettuare l'attività di collaborazione e di supporto istruttorio agli Uffici della Comunità Montana.

Il presente documento risponde alla volontà della Comunità Montana Calore Salernitano di prevenire il rischio di corruzione mediante l'attuazione di misure concrete.

Attraverso la sottoscrizione del presente Patto di integrità la Comunità Montana e i partecipanti a procedure aperte, ristrette, negoziate o dirette di acquisizioni di forniture, servizi e lavori:

- a) Si impegnano reciprocamente a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
- b) Si impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari ai fini dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la regolare e corretta esecuzione.

Con il presente Patto si stabilisce, inoltre, quanto segue:

1. Il personale dipendente, i collaboratori e i consulenti della Comunità Montana, impiegati ad ogni livello sia nell'espletamento della procedura di aggiudicazione che in quella di esecuzione del contratto, sono consapevoli del presente Patto di integrità, che condividono pienamente, nonché delle responsabilità e delle sanzioni che possono essere loro imputate in caso di mancato rispetto del Patto.
2. Il professionista incaricato si impegna a riferire tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione della Comunità Montana, ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità che venisse avanzata nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, sia nella fase di aggiudicazione che in quella di esecuzione del contratto, fornendo elementi comprovabili a sostegno di tanto, nonché qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento/aggiudicazione e/o durante l'esecuzione del contratto. Tale obbligo non è sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione discorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza.
3. Il professionista incaricato prende nota ed accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, così come in caso di accertata non veridicità delle segnalazioni effettuate sul personale comunitario (punto 2), potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
 - esclusione dalla procedura di gara ancora in corso e dalle future procedure per un periodo di due anni decorrenti dalla data di accertamento della violazione e/o elusione del presente Patto;
 - risoluzione del contratto, ove stipulato, per violazione di obblighi essenziali e, in ogni caso, risarcimento del danno, anche all'immagine, subito dalla Comunità Montana, nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno all'uopo comprovato;
 - segnalazione del fatto alle autorità competenti.
4. Il presente Patto di integrità viene aggiunto al contratto, onde formarne parte integrante e sostanziale.
5. Il presente Patto di integrità viene sottoscritto dalle parti (Dirigente e soggetto incaricato) e conservato in originale agli atti dell'Ente.
6. Il presente Patto e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato. Ogni controversia inerente alla interpretazione,

esecuzione o risoluzione del presente Patto verrà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data, _____.

Comunità Montana Calore Salernitano
(Dr. Aldo Carrozza)

Professionista incaricato
(_____)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Articoli 47 e 48 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

La sottoscritta _____, nata ad _____, residente in _____ (SA), in via _____ esercente la professione di _____ - libero professionista -, con sede, iscritta al l'ordine _____, della Provincia di Salerno, Tel. _____ - Indirizzo e-mail: _____, al fine di completare la documentazione per l'affidamento dell'incarico professionale consistente nelle attività di collaborazione e supporto istruttorio agli Uffici della Comunità Montana Calore Salernitano, ed a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché informato sul contenuto dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 47 e 48 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1. di non avere ricevuto alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
2. di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
3. di non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni professionali affidategli da Enti Pubblici;
4. di non avere commesso errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertata con qualsiasi mezzo di prova da parte di Enti Pubblici in qualità di soggetti concedenti affidamenti;
5. di essere libero professionista e non essere dipendente di Pubblica Amministrazione;
6. di possedere i requisiti di carattere generale per assumere incarichi professionali con la Pubblica Amministrazione;
7. di essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali;

Allega alla presente: n.1 Copia valido documento di identità

Roccadaspide, li _____

IL DICHIARANTE

Dichiarazione ex art. 53 comma 16 ter D. Lgs 165/2001

La sottoscritta _____, nata ad _____, residente in _____ (SA), in via _____ esercente la professione di _____ - libero professionista -, con sede, iscritta al l'ordine _____, della Provincia di Salerno, Tel. _____ - Indirizzo e-mail: _____, al fine di completare la documentazione per l'affidamento dell'incarico professionale consistente nelle attività di collaborazione e supporto istruttorio agli Uffici della Comunità Montana Calore Salernitano, ai sensi degli artt. 3,46 e 47 del D. P.R. 28 dicembre 2000, n°445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", consapevole delle sanzioni di cui all'art. 76 e della conseguente decadenza dai benefici prevista dall'art.75 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- Con riferimento alla legge n. 190/2012 ed al comma 16 ter dell'art.53 del D.Lgs n. 165/2001, di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti della Comunità Montana Calore Salernitano che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa e nei propri confronti;
- di essere consapevole che in caso di violazione, la normativa soprarichiamata stabilisce la nullità dei contratti conclusi, il divieto a contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e l'obbligo di restituire dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Allega copia valido documento di identità.

Roccadaspide, li _____

IL DICHIARANTE