

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Al Comune di

MONTASOLA

OGGETTO: Dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del
D.Lgs. n. 39/2013

Il sottoscritto DI TROLO DR FILMA
in qualità di SEGRETARIO COMUNALE,
consapevole della responsabilità penale che la legge prevede nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di
atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero, secondo l'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre
2000, nonché dell'obbligo di pubblicazione della presente

DICHIARA

sotto la propria responsabilità

- che non sussistono cause di inconferibilità dell'incarico previste dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39;
- che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere l'incarico previste dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, obbligandosi comunque a presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del predetto D.Lgs. n. 39/2013.

Data

10/01/15

FIRMA DEL DICHIARANTE



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Al Comune di

MONTASOLA

OGGETTO: Dichiarazione annuale attestante l'assenza di cause di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

Il sottoscritto DI TROLLO FILMA
in qualità di SEGRETARIO COMUNALE,
consapevole della responsabilità penale che la legge prevede nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero, secondo l'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, nonché dell'obbligo di pubblicazione della presente

DICHIARA
sotto la propria responsabilità

che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere l'incarico previste dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.
La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del predetto D.Lgs. n. 39/2013.

Data 10/01/15


FIRMA DEL DICHIARANTE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

Rilasciata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", per i fini di cui ai D.Lgs. n. 267/2000, n. 235/2012, n. 39/2013 e loro successive modifiche ed integrazioni.

(si prega compilare in caratteri dattiloscritti o stampatello)

Il/La sottoscritto/a (Cognome nome) DI TROLIO FILMO
 nato/a CALABRITTO (Prov. AV) il 30.01.66
 residente (CAP 00015) CONTEROTONDO (Prov. RM)
 in Via P.ZZA ROMA 28 Tel. 3388832188
 Titolo di studio LAUREA IN GIURISPRUDENZA
 Professione SEGRETARIO COMUNALE C.F. DTRFLM66D7083746
 Nominato / designato da (Sindaco, Consiglio o Giunta comunale) SINDACO
 con atto n. _____ del _____ a ricoprire la carica di SEGRETARIO COMUNALE
 nel (Ente, Istituzione, Organo, ecc.) COMUNE DI SELCI
 Trattasi di: ~~prima nomina~~ / riconferma

VISTI I DECRETI LEGISLATIVI

- n. 267 - 18 agosto 2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- n. 235 - 31 dicembre 2012 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della L. n. 190/2012";
- n. 39 - 08 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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 L. n. 190/2012".

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative, di incompatibilità ed ineleggibilità di cui agli artt. 60 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000, e sue successive modifiche ed integrazioni;
- di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 248, comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal comma 1, lettera s, dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. n. 213/2012;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incandidabilità di cui agli artt. 10 e 11 del D.Lgs. n. 235/2012;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità di incarichi prevista dagli art. 3, 4, 7 e 9 del D.Lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità tra incarichi nella P.A. e negli altri Enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico previsti dagli art. 11, 12 e 13 del D.Lgs. n. 39/2013;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 per le eventuali dichiarazioni mendaci qui sottoscritte;
- di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 196/2003 "codice in materia di protezione dei dati personali";
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi.

Data 15/01/15

In fede;

Firma



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DI TROLIO FILMA
Indirizzo PIAZZA ROMA 28 00015 MONTEROTONDO (RM)
Telefono 3388832188
Fax
E-mail Filma.dt@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 30.04.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1993
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Segretario comunale
Dal 2001 Segretario presso l'Unione dei comuni Nova sabina con ruolo anche di elemento di staff nella creazione dell'ente
Dal 1999 Segretario del Consorzio per la gestione e manutenzione dell'acquedotto della Media Sabina con sede in Casperia (Ri)
Dal 2011 Segretario della comunità montana di Poggio Mirteto
Dal 2010 Segretario del consorzio per la gestione dell'acquedotto della Bassa Sabina con sede in Forano (Ri)
Nel 2004 direttore generale presso il comune di Roccantica(RI)
Dal 2002 al 2005 elemento di staff con ruolo direttivo nell'ambito del progetto roccantica "l'arte del vetro a favore delle fasce deboli del mercato"
Docenza presso l'università degli studi La Sapienza di Roma "il ruolo del Segretario comunale" Progetto Urban
Dal 1995 Segretario presso il comune di Selci, attualmente in convenzione con i comuni di Stimigliano, Casperia, Montasola

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Nel 1989 laurea in giurisprudenza con 110 e lode presso l'università degli studi di Salerno
- Iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali
Abititazione all'esercizio della professione di avvocato nel 1994
Abititazione alla titolarità di segreterie comunali di comuni fino a 65000 abitanti

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E PROGETTUALE COORDINAMENTO GRUPPI DI LAVORO INTERDISCIPLINARI.
GESTIONE E MONITORAGGIO BUDGET DI PROGETTO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

INTERAGIRE CON LE PERSONE INDIVIDUALMENTE E IN GRUPPO LAVORO DI EQUIPE FACILE
ADATTAMENTO A CONTESTI E COMPITI LAVORATIVI NON CONOSCIUTI .CAPACITA' COMUNICATIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo b

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]