

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ
AI SENSI DEL D. LGS. N. 39 DELL'8 APRILE 2013**

Il/La sottoscritto/a CLAUDIA LANZARA
nato/a a _____ (____), il ___/___/____,
in riferimento all'incarico di _____ presso l'ente pubblico/ente privato in
controllo pubblico _____
conferito con _____

presa visione della normativa introdotta dal D.Lgs 8/04/2013 n. 39, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della sanzione dell'inconferibilità di incarichi per cinque anni in caso di dichiarazione mendace (art. 20, co. 5, D.Lgs. 39/2013), nonché delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, 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. 445/2000)

D I C H I A R A

ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39,

l'insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico previste dal D.Lgs. 39/2013 ed in particolare l'insussistenza delle cause di cui ai seguenti artt. 9, 11, 12, 13 e 14:

Art. 9 – Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;

Art. 11 – Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

Art. 12 – Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Art. 13 – Incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Art. 14 – Incompatibilità tra incarichi di direzione nelle Aziende sanitarie locali e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Oppure
la sussistenza delle seguenti cause di incompatibilità dell'incarico previste dal D.Lgs. 39/2013 (lo svolgimento degli incarichi, delle cariche e delle attività professionali ovvero della carica di componente di organi di indirizzo politico):

Amministrazione / Ente	
Tipologia incarico / carica / attività professionale	
Data inizio	
Scadenza	
Amministrazione / Ente	
Tipologia incarico / carica / attività professionale	
Data inizio	
Scadenza	

Amministrazione / Ente	/
Tipologia incarico / carica / attività professionale	/
Data inizio	/
Scadenza	/

Il/La sottoscritto/a, al fine di consentire al Comune di Napoli le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, dichiara di svolgere i seguenti incarichi, cariche e attività professionali ovvero di ricoprire le seguenti cariche di componente di organi di indirizzo politico:

Amministrazione / Ente	/
Tipologia incarico / carica / attività professionale	/
Data inizio	/
Scadenza	/

Amministrazione / Ente	/
Tipologia incarico / carica / attività professionale	/
Data inizio	/
Scadenza	/

Amministrazione / Ente	/
Tipologia incarico / carica / attività professionale	/
Data inizio	/
Scadenza	/

A

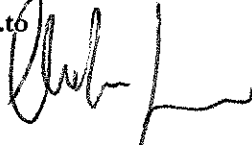
Il/La Sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e, in ogni caso, a presentare dichiarazione annuale sull'insussistenza di tutte le indicate cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 co. 2 del D. Lgs. 39/2013.

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere informato/a che, ai sensi dell'art. 20 co. 3 del D.Lgs. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Napoli.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" circa il trattamento dei dati raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Si allega alla presente dichiarazione copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Napoli, _____

Il dichiarante
F.to 

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

AVV. LANZARA CLAUDIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Pec

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

(C)

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Studio Legale Rispoli & Partners, via dei Cimbri 23, Napoli

Legale

Libero professionista

Avvocato

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Studio Legale Malatesta, via Cilea 281, Napoli

Legale

Studio Legale Lanzara via F.M. Briganti 396 Napoli

Firmataria di una convenzione per assistenza e consulenza legale con il Comune di Sant'Aniello della durata di un anno (2015-2016)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Patrocinatore del Comune di Sant'Aniello in una pluralità giudizi civili ed amministrativi con esito positivo per l'Ente.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Libero professionista

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Avvocato- attività professionale nel campo del diritto civile riguardante:

-) diritti reali, recuperi crediti, contrattualistica, condominio, societario, locazione, successione, responsabilità professionale, risarcimento del danno;
- diritto di famiglia (separazione consensuale - giudiziale, divorzio, riconoscimento di paternità, tutela dei minori);attività professionale nel campo del diritto societario

-materia esecutiva

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

Liceo Ginnasio Statale "G. Garibaldi"

Maturità classica

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

Università Federico II - Giurisprudenza

Laurea

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

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 necessario lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi superiori/universitari e l'attività legale

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.

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.

Loredana Claudia

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Principali applicazioni in ambiente Windows (Office, Internet Explorer, Outlook ecc.) e del sistema operativo iOS

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

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

Competenze Informatiche
PATENTE O PATENTI

buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
Patente B

TRATTAMENTO DEI DATI ED AUTORIZZAZIONI

Autorizzo a trattare i miei dati personali ai sensi del D.lgs 196/03

G. Lanza
Claudia Lanza