COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

- Provincia di Teramo -

Area Ufficio di Staff e Affari Generali

Codice Fiscale n° 82000070670 Partita I.V.A. n° 00252130679

DECRETO N. 12 DEL 05/11/2026

OGGETTO:

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA IN STAFF-AFFARI GENERALI E NOMINA DATORE DI LAVORO DEL SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA CARLA DI MATTEO.

IL SINDACO

Premesso che con proprio decreto sindacale n. 9 del 28-10-2026 si è provveduto a nominare Segretario titolare della segreteria del Comune di Mosciano Sant'Angelo, classe III, la Dr.ssa Di Matteo Carla;

Considerato:

- che nell'organigramma dell'Ente, approvato da ultimo con la Deliberazioni di Giunta Comunale 67 del 02/05/2025, l'Ufficio di Staff Affari generali è posto alle dirette dipendenze del Segretario Generale;
- che le funzioni afferenti all'area Affari generali sono le seguenti:
  - Attività di segreteria generale: supporto alle riunioni di Giunta, Consiglio e commissioni consiliari, gestione gettoni di presenza agli amministratori, gestione oneri per permessi retribuiti agli amministratori, gestione rimborso spese e indennità di missione agli amministratori;
  - Gestione iter degli atti
  - Istruttorie dei provvedimenti di esclusiva competenza del Sindaco;
  - Contratti rogati dal Segretario comunale, tenuta repertorio, convocazione alla stipula e determinazione delle spese contrattuali
  - Protocollo generale
  - Servizio messi: Pubblicazioni albo e servizi di notifica
  - Archivio corrente e di deposito
  - Pianificazione strategica (DUP, Piao, Piano delle performance in collaborazione con l'ufficio finanziario) a supporto degli organi istituzionali
  - OIV
  - Attuazioni delle previsioni del regolamento in ordine al controllo di regolarità amministrativo-contabile e monitoraggio trasparenza;
  - Attuazione delle procedure disciplinari segnalate all'ufficio
  - Rapporti con i cittadini (Ufficio relazioni con il pubblico)
  - Istituti di partecipazione: istanze, petizioni, proposte e *question time*;
  - Tutela dati personali
- Che all'area affari generali risultano assegnati tre dipendenti rispetto ai quali il segretario comunale svolge compiti e funzioni quale "datore di lavoro";
- Che annualmente, dall'anno 2023, al Segretario generale preposto alla struttura vengono assegnati obiettivi specifici oggetto di valutazione da parte dell'OIV;
- Che al segretario vengono assegnate specifiche risorse con il PEG per la gestione del settore affari generali

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da Giuliano Galiffi e stampato il giorno 05/11/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Visto l'art. 50, comma 10 del Dlgs.267/2000, ai sensi del quale << Il Sindaco ed il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono le aree dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti>>;

Visto l'art. 109 comma 1, del D.Lgs in parola che testualmente recita << Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato ai sensi dell'art. 50 , comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi , secondo criteri di competenza professionale in relazione ai programmi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del Presidente della provincia, e sono revocati , in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o dal Presidente della provincia della giunta o dall'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, previsto dall'art.169 o per o per responsabilità particolarmente grave e reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro>> ;

Richiamato l'art.97, comma 4, lettera "D" del Dlgs. in argomento, relativo a ruoli e funzioni del Segretario Comunale, che testualmente recita :<< esercita ogni altra funzione, attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco o dal Presidente della Provincia>>;

Dato atto che per le funzioni di cui sopra, al Segretario generale spetta la retribuzione di posizione e l'eventuale maggiorazione così come previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, nonché dal sistema di pesatura delle posizioni EQ cui si rinvia.

Acquisito in calce al presente Decreto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

Visto il Testo Unico n. 267/2000 ed in particolare gli artt. 50 e 109;

DECRETA

1. Dare atto che le premesse e le relative argomentazioni formano parte integrante e sostanziale del presente decreto.
2. Attribuire, per quanto in premessa, al Segretario Generale del Comune, dott.ssa. Carla Di Matteo, l'incarico di Responsabile l'Ufficio in staff Affari generali;
3. Individuare lo stesso quale "datore di lavoro" di cui all'art. 2, comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, con i compiti e le funzioni previste dalla citata normativa.
4. Dare atto che alla dott.ssa Carla Di Matteo sono attribuiti autonomi poteri decisionali e di spesa, secondo le previsioni del Bilancio / PEG.
5. Di demandare al Responsabile del Servizio Finanziario gli adempimenti consequenziali connessi con il presente decreto;
6. Per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento, si rinvia alle norme di legge, di contratto e regolamentari in materia;

Dalla Residenza Municipale, li 05/11/2026

Sindaco
Galiffi Giuliano

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da Giuliano Galiffi e stampato il giorno 05/11/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

- Provincia di Teramo -

Codice Fiscale n° 82000070670 Partita I.V.A. n° 00252130679

Ufficio di Staff e Affari Generali

Decreto n. ___ del _____

OGGETTO:

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA IN STAFF-AFFARI GENERALI E NOMINA DATORE DI LAVORO DEL SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA CARLA DI MATTEO.

PARERE CONTABILE

Per la regolarità di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Li, 05/11/2026

Il Responsabile di Settore
Gaudini Daniele

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da Daniele Gaudini e stampato il giorno 05/11/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

- Provincia di Teramo -

Settore Ufficio di Staff e Affari Generali

Codice Fiscale n° 82000070670 Partita I.V.A. n° 00252130679

Decreto
n. ___ del 05/11/2026 Reg. Uff.
iscritto nel REGISTRO GENERALE il 05/11/2026 al n.12

OGGETTO:

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA IN STAFF-AFFARI GENERALI E NOMINA DATORE DI LAVORO DEL SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA CARLA DI MATTEO.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune dal 05/11/2026 al 20/11/2026.

Mosciano S.A. ,lì 05/11/2026

L'addetto
Amatucci Valeria
(documento sottoscritto digitalmente)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da Valeria Amatucci e stampato il giorno 05/11/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

DOCUMENTO CON OMISSIS PER PUBBLICAZIONE IN TRASPARENZA

INFORMAZIONI PERSONALI

CARLA DI MATTEO

o m i s s i s

o m i s s i s

carladimatteo@pec.it

Sesso: femminile | Data di nascita: (omissis) | Nazionalità: italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Dal 3 febbraio 1998 al 4 febbraio 1999	In servizio presso l'Università degli Studi de L'Aquila con la qualifica di Assistente amministrativo.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi de L'Aquila – Piazzale Ernesto Pontieri, Monteluco, Poggio di Roio, 67100, L'Aquila (AQ).
• Dal 5 febbraio 1999 al 4 novembre 2001	In servizio presso l'Università degli Studi di Teramo con la qualifica di assistente amministrativo.
• Dal 5 novembre 2001	In servizio presso l'Università degli Studi di Teramo con la qualifica di responsabile del Dipartimento di Scienze Giuridiche Pubblicistiche.
• Dal 5 giugno 2013	In servizio con la qualifica di Segretario amministrativo della Facoltà di Giurisprudenza.
• Dal 5 dicembre 2013	Confermato l'incarico di Segretario amministrativo della Facoltà di Giurisprudenza e di responsabile del Servizio contabilità e supporto alla ricerca della Facoltà stessa.
• Dal 16 settembre 2021	In Servizio in qualità di responsabile del Servizio economato dell'Area Patrimonio e servizi economali dell'Università degli studi di Teramo.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Teramo – Via Balzarini, 1, 64100, Teramo (TE).
• Tipo di azienda o settore	Settore pubblico.
• Tipo di impiego	Segretario amministrativo della Facoltà di Giurisprudenza e responsabile del Servizio contabilità e supporto alla ricerca della Facoltà.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 05/11/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.
© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Isola del Gran Sasso d'Italia (TE).
• Tipo di azienda o settore	Settore pubblico
• Tipo di impiego	Segretario comunale in deroga in Fascia B, titolare della sede di Segreteria del Comune di Isola del Gran Sasso d'Italia (TE) dal 15 dicembre 2022 al 31 luglio 2026. Reggenze a scavalco nei seguenti Comuni: Arsita, Castelli, Cermignano, Colledara, Colonnella, Tossicia.
• Principali mansioni e responsabilità	Principali mansioni in qualità di **Segretario amministrativo presso UniTE**: predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo. Variazioni di budget. Procedimenti amministrativi per affidamento di incarichi professionali e per borse di studio. Emissione e firma degli ordinativi di pagamento e di incasso e connessa responsabilità solidale con il Preside di Facoltà. Sostituto di imposta. Versamento ritenute. Gestione dell'inventario. Gestione di tutta l'attività amministrativa dei servizi. Gestione e rendicontazione di progetti di ricerca (progetti di rilevante interesse nazionale) in qualità di responsabile amministrativo degli stessi. Gestione di progetti in conto terzi. Referente Siope della Facoltà. Referente di Facoltà per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità. Partecipazione al Consiglio di Facoltà con funzione di supporto e consulenza. Procedure di acquisto di beni e servizi sopra soglia e sotto soglia comunitaria. Principali mansioni in qualità di **Segretario comunale**: collaborazione e assistenza giuridica e amministrativa agli organi; verifica conformità dell'azione amministrativa a leggi, statuto e regolamenti; sovraintendenza funzioni e coordinamento attività di dirigenti e/o responsabili servizi; partecipazione, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, a riunioni di consiglio e giunta; espressione parere di regolarità su proposte deliberazione di consiglio e giunta; esercizio funzioni rogante di contratti e autenticazione di scritture private e atti unilaterali; esercizio funzioni attribuite da statuto e regolamenti o conferite dal Sindaco. **Nucleo di Valutazione dell'Ente/Oiv** presso il Comune di Isola del Gran Sasso d'Italia. **Segretario dell'Unione di Comuni "Colline del Medio Vomano**" dall'11 settembre al 31 dicembre 2024 e dal 1° gennaio al 13 giugno 2025. **Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza** nei vari comuni. **Responsabile del Servizio personale** presso il Comune di Isola del Gran Sasso d'Italia dal 1° aprile e sino al 31 luglio 2026. **Responsabile dell'UPD monocratico – Ufficio dei procedimenti disciplinari** presso il Comune di Isola del Gran Sasso d'Italia dal 15.12.2022 al 03.07.2024. **Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica** per il Comune di Isola del Gran Sasso d'Italia dal 15.12.2022 al 31.07.2026; **Presidente della Commissione di concorso pubblico** per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale nel profilo di istruttore amministrativo- contabile, area degli istruttori bandito dal Comune di Cermignano (anno 2024).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	Dal 1° novembre 1989 al 14 aprile 1994

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 05/11/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.
© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Giurisprudenza.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie giuridiche e contabili.
• Qualifica conseguita	**Laurea Magistrale in Giurisprudenza – Dottore in Giurisprudenza**.
• Data	1998 – **Conseguimento del titolo di Avvocato.**
• Data	Dal 1° novembre 2007 al 27 marzo 2012.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Scienze Politiche.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie storiche, giuridiche e contabili.
• Qualifica conseguita	**Laurea Specialistica in Scienze Politiche – Dottore in Scienze Politiche.**
• Data	Dall'anno accademico 2015/2016 all'anno accademico 2016/2017 frequentazione della **Scuola di specializzazione in Diritto amministrativo e Scienza dell'amministrazione. Materie giuridiche. Titolo finale con 70/70 e lode. Università degli studi di Teramo.** **Ottobre 2022 - Vincita del concorso per Segretari comunali "Coa6".** **Anno 2026 - Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, del d.P.R. n. 465/97, denominato "Spe.S 2025". Iscrizione nella fascia professionale "B" dell'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali dal 27 luglio 2026**

COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità relazionali e organizzative sviluppate nel mondo dello sport att l'insegnamento del pattinaggio artistico. In tale ambito, l'attività - svolta attraverso l'acqu di apposito titolo di istruttore presso il CONI - è consistita in un rapporto diretto con gli atle le rispettive famiglie, nonché nella gestione della Società sportiva.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
e stampato il giorno 05/11/2026 da Valeria Amatucci
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima capacità di utilizzo del computer, Office e applicativi per internet.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Conoscenza della musica classica per conseguimento del **diploma in pianoforte** presso il Conservatorio G. Braga di Teramo, nel 1997.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida di tipo B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Firmato
CARLA
DI MATTEO
C: IT

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 05/11/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

© Unione europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

Al Sindaco del Comune di
Mosciano Sant'Angelo
Al Responsabile del Personale

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

La sottoscritta Carla Di Matteo nata a San Benedetto del Tronto il 26 giugno 19638 in qualità di Responsabile della struttura in staff-affari generali e nomina datore di lavoro, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.39/ 2013, e in particolare:

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- ❑ di non avere 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 (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi d
- ❑ le Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);

Solo per incarichi dirigenziali esterni:

COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO
Protocollo generale
E
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0025412/2026 del 05/11/2026
Firmatario: CARLA DI MATTEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 05/11/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- ❑ di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di Mosciano Sant'Angelo (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

- ❑ di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Mosciano Sant'Angelo (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

- ❑ di non essere stato, nell'anno precedente, 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, in regione Abruzzo (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) (*salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico*)

- ❑ di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Abruzzo, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013 , le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) (*salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico*)

<u>ai fini delle cause di incompatibilità:</u>

- ❑ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

- ❑ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

- ❑ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 05/11/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico

❑ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della 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. 12 comma 4 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
b) con 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, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli 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 stessa regione.

La Sottoscritta si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dati personali:

La Sottoscritta dichiara di aver preso visione dell'informativa privacy consultabile sul sito istituzionale del Comune di Mosciano S. Angelo al link: https://www.comune.mosciano.te.it/informativa-privacy/29.html ed essere informato/a, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 circa il trattamento dei dati personali 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.

Mosciano Sant'Angelo, 5 novembre 2026

La dichiarante

Carla Di Matteo

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
e stampato il giorno 05/11/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.