

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio in merito all'inesistenza
di cause di incompatibilità e di astensione
ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016**

La sottoscritta MARTININI GIORGIA nata a RIMINI (RN) il 07/10/1974, c.f. MRT GRG 74R47 H294T

ai fini dell'assunzione di incarico quale:

- Presidente di commissione giudicatrice
- Commissario di commissione giudicatrice

nell'ambito della procedura seguente:

"SERVIZIO DI CONSULENZA E BROKERAGGIO ASSICURATIVO" – RDO su INTERCENT_ER

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e in particolare:

- 1) di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) – (art. 77 comma 6);
- 2) di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 77 comma 6);
- 3) di non ricoprire e di non avere ricoperto, nel corso degli ultimi due anni, il ruolo di pubblico amministratore presso la Camera di Commercio della Romagna (art. 77 comma 5);
- 4) di non svolgere e di non avere svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo al contratto da stipulare in esito alla procedura succitata e in esito alla presa visione dell'elenco dei concorrenti (art. 77 comma 4);
- 5) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 (art. 77 comma 6);
- 6) di non incorrere in una delle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile (art. 77 comma 6) e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico.

Solo per i commissari esterni:

Indica l'esatta tipologia di impiego svolto negli ultimi cinque anni:

Allega curriculum professionale e, per l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016,

AUTORIZZA

la pubblicazione della presente dichiarazione e del curriculum medesimo nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente.

Villa Verucchio, 16 Febbraio 2018

Il dichiarante

Giorgia Rimini

Alla dichiarazione dovrà essere allegata, pena la non validità della dichiarazione e la esclusione dalla procedura, copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore riportante la sottoscrizione autografa del titolare.

Al sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 i dati forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione; il trattamento sarà effettuato su supporto cartaceo e/o informatico; il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura di Suo interesse; il titolare del trattamento è la Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini.

INFORMAZIONI PERSONALI

Giorgia Martinini

📍 Via U. Foscolo n. 11 47827 Villa Verucchio (RN)



✉ giorgia.martinini@romagna.camcom.it

Sesso F | Data di nascita 07/10/1974 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/02/2016

Impiegata con contratto a tempo indeterminato categoria D con ingresso D1 presso l'Ente "CAMERA DI COMMERCIO DELLA ROMAGNA FORLI'-CESENA E RIMINI".

Ruolo

- Responsabile U.O. Contabilità e Bilancio

Dal 01/02/2013 al 31/01/2016

Impiegata con contratto a tempo indeterminato categoria D con ingresso D1 presso l'Ente pubblico "CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI RIMINI".

Ruolo

- Responsabile U.O.C. Gestione Economica e Patrimoniale (U.O.S. Contabilità e U.O.S. Gestione Patrimonio)
- Posizione Organizzativa di Struttura
- Responsabile U.O.S. Contabilità

Dal 31/12/2001 al 31/01/2013

Impiegata con contratto a tempo indeterminato categoria D con ingresso D1 presso l'Ente pubblico "CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI RIMINI".

Dal 24/12/2001 al 30/12/2001

Impiegata con contratto a tempo indeterminato categoria B posizione economica B3 presso l'Ente pubblico "CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI RIMINI" U.O.S. Contabilità – U.O.C. Amministrazione Interna e Patrimonio.

Dal 03/09/2001 al 23/12/2001

Impiegata con contratto a tempo determinato stipulato con la società di lavoro interinale I.C. Service S.r.l. presso l'Ente pubblico "CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI RIMINI" U.O.S. Contabilità – U.O.C. Amministrazione Interna e Patrimonio.

Dal 31/07/2000 al 30/07/2001

Impiegata con contratto a tempo determinato della durata di sei mesi rinnovabile presso l'Ente pubblico non economico "CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI RIMINI" Unità Operativa Semplice (U.O.S.) Contabilità parte dell'Unità Operativa Complessa (U.O.C.) Amministrazione Interna e Patrimonio.

Anni 1998 - 2000

Impiegata con contratto a tempo determinato della durata di quindici mesi presso "CONTABILITA' & SVILUPPO S.n.c." società di servizi appoggiata a Studio MORETTI DANIELE, ragioniere commercialista e revisore contabile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma: RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

(indirizzo amministrativo)

conseguito nell'anno scolastico 1992/93 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "R. Valturio" di Rimini
votazione 54/60

Laurea in: ECONOMIA

Corso di Laurea in Economia e Commercio

conseguita nell'anno accademico 1997/98 in data 24/03/1999 presso l'Università degli Studi di Bologna,

Votazione 108/110,

Tesi: Titolo: IL PIGNORAMENTO

Curriculum Vitae

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B 1/2	B 1/2	B 1/2	A 1/2	A 1/2
Inglese	B 1/2	B 1/2	B 1/2	A 1/2	B 1/2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali Capacità di pianificazione, progettazione e programmazione dell'attività; capacità organizzative e di definizione regole e procedure; capacità di coordinamento e amministrazione di altre persone; capacità di decisione; capacità di ricerca delle soluzioni nell'ottica della semplificazione, efficacia ed efficienza dell'attività; capacità di coinvolgere le persone e di delegarle; attitudine all'uso di strumenti informatici per migliorare l'attività

Competenze informatiche Software di base: Sistema operativo Windows;
 Software applicativi: Microsoft Word – Excel- Access – PowerPoint;
 Posta elettronica;
 Internet.

Altre competenze Attitudine alle relazioni interpersonali, capacità di lavorare in gruppo; attitudine alla condivisione delle informazioni.

Patente di guida Categoria B

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n. 196/2003.

Villa Verucchio, li 16/02/2018

Giorgia Martinini

