

OGGETTO : Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse – Consulenti e collaboratori  
(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del d.lgs 165/2001 e per gli effetti dell'art. 15 D.Lgs. 33/2013)

Il/La sottoscritto/a Ass. ANNA NATOLI  
nato a MESSINA provincia ME il 27-03'60 e  
residente a GIOIOSA-MAREA provincia ME via  
UMBERTO I° n. 238/A CAP 98063  
Codice Fiscale 02111150047 F1588 Partita IVA 01637030832

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000  
consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito  
ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia

1. l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con il Comune di Gioiosa Marea;
2. di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza e collaborazione nell'interesse del Comune di Gioiosa Marea;
- 3.1  di non svolgere incarichi o essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o non svolgere ulteriori attività professionali ovvero
- 3.2  di svolgere incarichi o essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o svolgere attività professionali, come ravvisabile dall'allegato CV
4. di accettare le condizioni previste nel disciplinare per il conferimento degli incarichi di rappresentanza e tutela in giudizio, di cui alla delibera di G.M. n. 205/2012;
5. di aver preso cognizione del Codice di Comportamento del Comune di Gioiosa Marea approvato con delibera di G. M. n. 13 del 30.01.2014 e delle norme in esso contenute
6. che i tutti dati riportati nell'allegato CV corrispondono a verità

Ai fini di quanto sopra, allego CV in formato europeo, aggiornato alla data odierna.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in conformità con quanto previsto dal D.L. 30/06/2003, n°196; i dati assunti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità insite nella propria attività. Tali dati saranno conservati su archivi cartacei ed elettronici; tali dati potranno essere inoltre utilizzati per i fini del Comune di Gioiosa Marea per le pubblicazioni previste dalla normativa vigente in termini di trasparenza amministrativa.*

Gioiosa M. 16-03-17

In fede,

Firma Ass. Anna Natoli

Vista la documentazione agli atti, si attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

In fede,

il RUP \_\_\_\_\_

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome NATOLI ANNA  
Indirizzo [VIA UMBERTO I° 238/A 98063 GIOIOSA MAREA (ME)]  
Telefono 0941-302076 / 339-3154664  
Fax 0941-302076  
E-mail [annanatoli@teletu.it](mailto:annanatoli@teletu.it)  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [07.03.1960]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università di Messina nell'anno Accademico 1985.-

Maturità Classica conseguita presso il Liceo Ginnasio Stratale "Vitt. Emanuele III" di Patti nell'Anno scolastico 1978

Avvocato – Iscritta all'Albo degli Avvocati presso il Tribunale di Patti dal 27/06/1989

Giudice Conciliatore presso il Comune di Gioiosa Marea dal 1988 fino alla soppressione di tale figura giudicante

Docente in materia giuridiche in vari corsi di formazione professionale.- In particolare in diritto del lavoro e legislazione

Titolare dell'omonimo Studio Legale sito in Gioiosa Marea, Via Mazzini n.46

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

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.*

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

## 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.*

In grado di lavorare in situazione di stress grazie alla gestione di relazioni con la clientela nelle diverse esperienze lavorative ed in particolare, attraverso l'esperienza professionale acquisita.-

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

In grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office

## 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 Categ. 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. ]

Gioiosa Marea, 23/2/2016

-Avv. Anna Natoli-  
