

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI
CONFLITTO DI INTERESSE**

(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO l'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse;

VISTO il curriculum, nonché la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per lo svolgimento dell'incarico affidato, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. n. 165/2001 da AVV. MIRIAM CAMPA
per l'incarico conferito com deliberazione di G.C. n. 24 del 25-02-2022

ATTESTA

l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, nei confronti di AVV. MIRIAM CAMPA

La presente attestazione è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cutrofiano.

Cutrofiano, li 25.02.2022



Il Responsabile del Settore
[Handwritten Signature]

DICHIARAZIONE RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI O ALLA TITOLARITÀ DI CARICHE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO REGOLATI O FINANZIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI E CONFLITTO D'INTERESSE

(dichiarazione sostitutiva di notorietà ex articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Mi/la sottoscritto/a: TIRIAM CAMPA		nato/a a: GALATINA (LE)	
		il 27/01/1977	
residente a: CUTROFIANO	CAP: 73020	Via FIUTE	n. 13
Codice fiscale: CMPHRH77A57D862D	in relazione al seguente incarico (indicare tipologia e denominazione):		
INCARICO: COMUNE DI CUTROFIANO CI TILONE MAURIZIO			
Conferito con deliberazione / determinazione n. 24 del 25/02/2022			

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D.lgs. 33/2013:

SEZIONE I – INCARICHI E CARICHE

di NON svolgere incarichi e/o avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

ovvero

di svolgere i seguenti incarichi e/o avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

N.	Tipologia (incarico/carica)	Descrizione	Denominazione dell'Ente	Periodo di svolgimento	Compenso lordo complessivo
1					
2					
3					
4					
5					

SEZIONE II – ATTIVITÀ PROFESSIONALE

- di NON svolgere attività professionale;
- di svolgere la seguente attività professionale (*indicare tipologia ed eventuale denominazione Ente/Società/Studio*):

N.	Tipologia (incarico/carica)	Descrizione	Denominazione dell'Ente	Periodo di svolgimento
1				
2				
3				

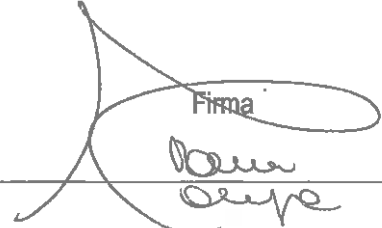
SEZIONE III – CONFLITTO D'INTERESSE

- di NON trovarsi in nessuna situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse con il Comune di Cutrofiano, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;
- CHE non sussistono cause di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse del Comune di Cutrofiano;

DICHIARA inoltre

- Di essere informato/a che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE) 2016/679 i dati personali forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- Di essere consapevole che i dati relativi alla presente dichiarazione e il curriculum verranno pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Luogo e data Cutrofiano 25/02/2022

Firma


CURRICULUM con AUTOCERTIFICAZIONE

CERTIFICAZIONE

(articoli 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

esente da bollo ai sensi dell'Art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto **CAMPA MIRIAM** nata a Galatina (LE) il 27/01/1977 e residente a Cutrofiano (LE) in via Fiume n. 13, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità:

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MIRIAM CAMPA

Indirizzo

**VIA FIUME, n° 13
CUTROFIANO (LE) - 73020**

Data di nascita

27 gennaio 1977

Nazionalità

Italiana

Telefono

n.tel. abitazione: 0836.541724

n.tel. cellulare: 3276877810

E-mail

miriamcampa27@yahoo.it

PEC

campa.miriam@ordavvle.legalmail.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date

Dal 29.03.2006 al 29.03.2009

Presso

Avv. Antonio Macrì, Via Nizza - 73020 - Cutrofiano (Le)

Settore

Studio legale

Tipo di impiego

Avvocato

Principali mansioni e responsabilità

Attività diretta all'apprendimento della professione forense, giudiziale e stragiudiziale. Stesura atti legali e gestione fascicoli.

- Abilitata all'esercizio della professione legale, con relativa iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Lecce dal

22/09/2010 al n.4593.

- **Libera professionista**, presso il proprio Studio Legale, sito in Cutrofiano (Le), alla via Fiume n. 13.

- **Presto attività di difesa come sostituto d'udienza per la ASL di Lecce dal 2012 ad oggi.**

Ho prestato senza demerito attività di difesa a favore della pubblica amministrazione nei seguenti procedimenti:

Comune di Cutrofiano c/ G..... R..... L..... R.G. n.2604/2008.

Comune di Collepasso c/ R..... A.... R.... R.G. n.41/2012.

Comune di Cutrofiano c/ D.. S.....A...R.G. n.729/2013.

Comune di Cutrofiano c/ S. A.....R.G. n.

Comune di Veglie c / S.E.-----R.G. n.6118/2021.

Ho seguito e seguo con interesse ed entusiasmo alcuni corsi di aggiornamento professionale riguardanti diritto civile, diritto del lavoro, antiriciclaggio, conciliazione, mediazione, diritto bancario, ecc..

Partecipato ad un tirocinio formativo presso il Comune di Cutrofiano dal 10/07/2005 al 10/01.2006.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Dal 2000 al 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Lecce - Via Monteroni – Lecce Facoltà di Giurisprudenza.
Titolo conseguito	Dottore in Giurisprudenza. Diploma di Laurea conseguito il 24.02.2006 (a.a. 2004 – 2005) secondo il c.d. Vecchio Ordinamento con votazione 87/110. (Numero totale esami : 28) Titolo tesi: <i>“Dal Divieto di Interposizione di Manodopera alla Somministrazione”</i> .
Date	Dal 1992 al 1997
Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto Professionale per i Servizi Commerciali “ Scarambone” in Maglie (Le)
Titolo conseguito	Diploma di maturità professionale , conseguito il 17.07.1997, con votazione 52/60. Stage presso il Comune di Cutrofiano, dal 10 luglio 2005 al 10 gennaio 2006. Supplenza a breve termine in DIRITTO presso ISTITUTO FERMI DI LECCE nel 2018.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE CONOSCIUTE

INGLESE

Capacità di lettura Buono
Capacità di scrittura Buono
Capacità di espressione orale Buono
CERTIFICAZIONE C1

FRANCESE

Capacità di lettura Discreto
Capacità di scrittura Discreto
Capacità di espressione orale Discreto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

- **Ottima capacità a lavorare in gruppi di persone.** Ho acquisito questa capacità durante gli studi universitari e durante la mia collaborazione presso lo studio legale dove ogni attività è svolta in coordinamento con i colleghi. Provo entusiasmo nel raggiungere nuovi obiettivi e affrontare nuove sfide, accettando le sconfitte e traendo poi da quest'ultime nuovi spunti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

- **Ottime capacità di organizzare il lavoro.** Capacità innata, ma potenziata soprattutto durante gli anni scolastici ed universitari condividendo gli spazi con i propri compagni e frequentando lo studio legale dove l'attività quotidiana è svolta in sincronia con i colleghi e soprattutto in relazione alle esigenze dei clienti e del professionista.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Per passione personale e particolare attitudine ho acquisito **ottime conoscenze nell'uso del computer:** internet, posta elettronica, Pacchetto Office (Word, PowerPoint, Access, Publisher) Adobe, Photoshop, programmi vari di grafica, di scrittura, antivirus, programmi di comunicazione (windows messenger, Skype); utilizzo di webcam, scanner, fax, fotocopiatrici, stampanti, bluetooth, pen drive, etc.

CERTIFICAZIONE

ICDL MODULO COMPLETO

PATENTE

A e B

Autorizzo al trattamento dei dati personali da me forniti in base al D.Lgs. 30.06.2003 n° 196.

Cutrofiano, 31/10/2021

In fede MIRIAM CAMPA



