

MODELLO
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)
SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ
ED INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL D. LGS. 8 APRILE 2013, N.39

Il/La sottoscritto/a DANIELA MASI

nato/a a FIRENZE

prov. FI il 4/10/1967

nella sua qualità di

RESPONSABILE SETTORE 2 - POLIZIA MUNICIPALE - COMUNE DI FIRENZE
ZUCCA -

consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali, relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5, del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, previsti dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39.

In particolare, ai fini delle cause di inconferibilità:

- 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 (art. 3 D.Lgs. 39/2013);
- di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in ente pubblico o in ente di diritto privato in controllo pubblico¹ regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del Servizio Sanitario regionale (artt. 4 e 5 D.Lgs. 39/2013);
- di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art.8 del D.Lgs.39/2013;

e, ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, comma 1 e comma 2, del D.Lgs.39/2013²;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 10 del D.Lgs.39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 del D.Lgs.39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13 del D.Lgs.39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 14 del D.Lgs.39/2013;

¹Secondo la definizione riportata nell'art.1, comma 2 lett.d), per «enti di diritto privato regolati o finanziati» si intendono le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico: 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione; 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale; 3) finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici.

²Secondo la definizione riportata nell'art.1, comma 2 lett.c), per «enti di diritto privato in controllo pubblico» si intendono 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'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Cognome..... MASI
 Nome..... DANIELA
 nato il..... 04-10-1967
 (atto n..... 4384..... 1..... S..... A-1967
 a..... FIRENZE (FI)
 Cittadinanza..... Italiana
 Residenza..... FIRENZUOLA (FI)
 Via..... TIRLI CASETTO 121
 Stato civile.....
 Professione..... IMPIEGATO/A
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura..... 152
 Capelli..... Neri
 Occhi..... Castani
 Segni particolari..... NESSUNO



Firma del titolare..... Daniela Masi
 FIRENZUOLA..... 05-03-2015
 IL SINDACO
 L'Impiegato suddetto
 (Sindaco)

Impronta del dito
 indice sinistro



REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
FIRENZIOLA

CARTA D'IDENTITÀ

N° AV 2687250

DI
MASI DANIELA



Scadenza : 04-10-2025
Diritti : 5,42

AV 2687250



IPZS spa - C.C.I. ROMA

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELA MASI
Indirizzo	COMUNE DI FIRENZUOLA – PIAZZA CASINI N. 5 – 50033 FIRENZUOLA (FI)
Telefono ufficio	055 8199427
Fax	055 8198931
E-mail	d.masi@comune.firenzuola.fi.it
Cittadinanza	ITALIANA
Data di nascita	4 Ottobre 1967
Sesso	Femminile

ESPERIENZA LAVORATIVA

Occupazione attuale	Dipendente del Comune di Firenzuola dal 28 Dicembre 1996 in qualità di Specialista Attività di Vigilanza Categoria giuridica D1, ex VI qualifica, inquadramento economico D2 Ufficiale di Polizia Municipale Dal 1° Novembre 2019 titolare di posizione organizzativa quale Responsabile del Settore 2 Polizia Municipale
Principali esperienze professionali	
Date	Da Gennaio 2005 a Dicembre 2005: vicaria del Responsabile Settore IV Polizia Locale e Attività Produttive del Comune di Firenzuola e della Gestione Associata del Servizio Polizia Municipale dei Comuni di Firenzuola e Marradi. Da Gennaio 2006 a Dicembre 2006: vicaria Settore IV Polizia Locale e Attività Produttive del Comune di Firenzuola. Da Gennaio 2007 a Dicembre 2007: vicaria Settore 4 Polizia Municipale – Affari Generali del Comune di Firenzuola. Da Gennaio 2009 a Marzo 2011: vicaria Settore 4 Polizia Municipale – Affari Generali del Comune di Firenzuola. Da Aprile 2011 a Agosto 2012: Vicaria Settore 4 Polizia Municipale, Affari Generali e Attività Produttive del Comune di Firenzuola. Da Ottobre 2012 a Dicembre 2012: Vicaria Settore 2 Polizia Municipale, Affari Generali, Sviluppo Economico, Turismo, Cultura e Servizi Sociali. Da Dicembre 1996 a 31 Ottobre 2019: Vice comandante del Servizio Polizia Municipale del Comune di Firenzuola. Dal 1988 al 1996: insegnante di scuola materna ed elementare nelle varie discipline in qualità di supplente a tempo determinato in vari Istituti scolastici della Provincia di Firenze. Dal 1989 al 1992: dipendente di un'emittente radiofonica. Dal 1992 al 1996: agente di Polizia Municipale (ex V qualifica) a tempo determinato nei Comuni di Firenzuola e San Piero a Sieve (FI). Dal 1992 al 1996: collaboratrice scolastica a tempo determinato in vari istituti scolastici della Provincia di Firenze.

Principali mansioni e responsabilità

Vigilanza sul territorio per il rispetto del Codice della Strada: controllo dei veicoli nella fase dinamica e statica, rilievo incidenti stradali; gestione ricorsi avverso a sanzioni amministrative presentati al Giudice di Pace e al Prefetto (delega del Sindaco a rappresentare e difendere in giudizio l'amministrazione comunale; rilascio autorizzazioni e nulla osta gare o manifestazioni; collaborazione con gli istituti scolastici per l'insegnamento dell'educazione stradale.

Front office: informazioni all'utenza e riscossioni sanzioni.

Attività amministrativa: rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico temporanee e permanenti, emissione ordinanze e determine.

Ambiente: controllo del rispetto del Testo Unico Ambientale (abbandono rifiuti, attività potenzialmente impattanti sullo stato di preservazione ambientale.

Edilizia: vigilanza attività edilizia e urbanistica, controllo S.C.I.A. (segnalazione certificata di inizio attività);

Commercio: gestione e controllo mercati e fiere, con verifica delle autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività. Lo stesso per le attività in sede fissa.

Polizia Giudiziaria ai sensi del Codice di Procedura Penale.

Ulteriori attività rispetto a quelle sopra indicate dal 1° Novembre 2019:

Gestione del P.E.G.

Responsabile del personale: programmazione dei servizi e della gestione di ferie, permessi e richieste di cambio turno e redazione dei prospetti mensili relativi ai servizi effettuati e delle tabelle relative a indennità varie spettanti agli appartenenti alla Polizia Municipale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Diploma di Maturità Magistrale

Istituto Magistrale "A. da Imola" – Imola (BO) – Anno 1987

Espressione italiana, matematica, scienze, pedagogia.

Insegnante di scuola primaria.

Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Conoscenza scolastica della lingua inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Esecuzione pratiche e procedure legate all'attività dell'Ufficio.
Insegnamento dell'educazione stradale nelle scuole materne ed elementari in collaborazione con gli istituti scolastici

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO DEL PERSONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office in modo particolare Word ed Excel.
Buona capacità di navigare in Internet e della gestione della posta elettronica.
Buona conoscenza dei programmi gestionali Halley Informatica
Conoscenza programma Maggioli Concilia.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

14.7.2009: Corso di qualificazione professionale del personale inquadrato nella categoria D della Polizia Municipale tenuto dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale a Firenze.

13.1.2012: Corso di Polizia Giudiziaria per gli addetti a coordinamento e controllo categoria D tenuto dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale a Borgo San Lorenzo.

23.11.2012: Seminario di alta formazione "La fase indagine nell'ambito del sinistro stradale" tenuto dalla Regione Toscana a Firenze.

PATENTE O PATENTI

CATEGORIA A e B

Diani Antonella

Da: "Masi Daniela" <d.masi@comune.firenzuola.fi.it>
Data: sabato 1 febbraio 2020 17:03
A: "Diani Antonella" <a.diani@comune.firenzuola.fi.it>
Allega: Dichiarazione.pdf; Curriculum.pdf
Oggetto: Re: Curriculum

Ti allego quanto richiesto, Daniela.

Il 30/01/2020 09:07, Diani Antonella ha scritto:

Ciao Daniela,
non mi risulta che tu abbia presentato la documentazione da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparenza.
E' urgente.
grazie

Antonella

