



DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO  
PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE  
LOGISTICHE E STRUMENTALI  
AREA II GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI E DI FUNZIONAMENTO

**Insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ex art. 6bis, L.241/90.**

**DICHIARAZIONE**

(Sostitutiva di certificazioni e alti di notorietà, ex art, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.45)

Alla Stazione appaltante Direzione Regionale VV.F. Toscana.

Il sottoscritto Conti Marina, nato a Roma il 29 gennaio 1966 nella qualità di Collaboratore amministrativo contabile (C.A.C) presso la Stazione Appaltante VIGILI DEL FUOCO, in relazione alle mansioni, compiti e procedimenti di propria competenza

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 2000. n. 445 (e a tal fine allega fotocopia di documento in corso di validità), nonché ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241 /90 e s.m.i., che:

- 1) non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati ai procedimenti di propria competenza e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con

propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale:

2) di conseguenza non sussistano con i Soggetti interessati a detti procedimenti:

- legami di parentela o affinità, convivenza sino al II grado, del coniuge o dei conviventi;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
- altre fattispecie indicate all' art. 6 del DPR 62/2013 e ss.mm.ii.;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sulla propria imparzialità

**DICHIARA DI:**

obbligarsi a segnalare all'organo in indirizzo ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L 24 1/90 e s.m.i.

Si impegna ad aggiornare tempestivamente la presente dichiarazione in caso di mutamento dei presupposti e in caso di modifiche a quanto in essa dichiarato,

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs, n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) e s.m.i che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega alla presente documento di identità in corso di validità. (cell. 1)

Pistoia 03/07/2018

In fede

Marina Conti  


**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CONTI MARINA**  
Indirizzo **VIA DEI PINI, N. CIV. 2 PIEVE A NIEVOLE (PT)**  
Telefono **331/68.87.269**  
Fax  
E-mail **marina.conti@vigilfuoco.it**  
  
Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **29 GENNAIO 1966**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **27 dicembre 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO INTERNO – DIP.. VVF, SP E DC – COMANDO PROV. VVF PISTOIA**
- Tipo di azienda o settore **PERSONA GIURIDICA PUBBLICA**
- Tipo di impiego **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**
- Principali mansioni e responsabilità **SI RICHIAMA QUANTO MEGLIO SPECIFICATO ALL'ART. 96 DEL D.LGS.VO 217/2005.**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **07 NOVEMBRE 1996**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DI ROMA "LA SAPIENZA"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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

### [ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

## 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.

## 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.

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

## 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

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ] **RASSA PORTO**

