

Spett.le A.C.E.R.
Via Domenico Morelli, 75 Napoli
PEC: acercampania@legalmail.it

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' DI
CUI ALL'ARTICOLO 20, DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", per i fini di cui al D. Lgs. 39/2013, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", a norma dell'art. 20 del succitato D. Lgs., nonché di conflitto di interessi.

Il/La sottoscritto/a MANNO BRUNA

nato/a FRATTANAGGIORE (NA) il 15-05-1963 in relazione all'incarico di
RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI CONTABILITA' DI AVELLINO

conferito con ORDINE DI SERVIZIO - PROT 118274 del 25-07-2021
(compilare l'ultima riga solo in caso di dichiarazioni successive al conferimento dell'incarico)

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabili dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le eventuali dichiarazioni mendaci qui sottoscritte *(barrare le caselle seguenti)

- Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità/incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- Di non incorrere in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi la cui insussistenza sarà oggetto di verifica ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012 e s.m.i.;
- Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Data

21.11.2022

IL/LA DICHIARANTE

Manno Bruna

Trattamento dati personali: Il sottoscritto dichiara di essere stato informato, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, nonché delle disposizioni di cui al D.Lgs. 101/2018, sul trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'A.C.E.R.

Data

21.11.2022

IL/LA DICHIARANTE

Manno Bruna

NB: Ai sensi di quanto disposto dall'art. 38 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e, qualora non firmata digitalmente, dovrà essere presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSI
(ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001)

Il/la sottoscritto/a MANNO BRUNA
Nato/a a FRATTAMAGGIORE (NA) () il 15/03/1963
e residente in FRATTAMAGGIORE (NA)
Via P. M. VERGARA, 154/156
Codice Fiscale MNN BRN 63E 55D 789L
Professione IMPIEGATA PUBBLICA

In qualità di RESPONSABILE - P. O.

Alla data del 01.08.2022

Per l'incarico di RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA' DI AVELLINO

Vista l'allegata normativa in materia, parte integrante della dichiarazione, sulle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

DICHIARA

**SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ ED IN PIENA CONOSCENZA DELLA RESPONSABILITÀ PENALE
PREVISTA PER LE DICHIARAZIONI FALSE DALL'ART.76 DEL D.P.R. n. 445/2000 E DALLE
DISPOSIZIONI DEL CODICE PENALE E DALLE LEGGI SPECIALI IN MATERIA AI SENSI DEGLI ARTICOLI
46 e 47 DEL D.P.R. 445/2000:**

1) di svolgere i seguenti incarichi e/o avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
(indicare denominazione dell'incarico o della carica, denominazione dell'ente, durata dell'incarico):

~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~

I suddetti incarichi e/o cariche possono determinare conflitti di interesse, anche potenziali con le attività da svolgere presso l'ACER?

SI	NO
----	----

2) di svolgere le seguenti attività professionali, o comunque di collaborazione retribuita con soggetti privati

(indicare tipologia e denominazione ente/società/studio):

I suddetti incarichi e/o cariche possono determinare conflitti di interesse, anche potenziali con le attività da svolgere presso l'ACER?

SI	NO
----	----

3) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione dell'ACER;

4) di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse dell'ACER;

5) di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e delle norme in esso contenute;

di aver preso visione del Codice di comportamento in vigore in ACER e di non trovarsi in alcuna delle cause di conflitto di interessi e/o altre cause ostative previste nel predetto codice;

***(barrare una delle caselle seguenti)**

7) di aver riportato le seguenti condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale:

8) di NON aver riportato condanne per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale.

SI IMPEGNA

9) a comunicare tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza, eventualmente sentita la Commissione dipartimentale di valutazione dei conflitti d'interesse, quando ritiene sussistere un conflitto di interessi, anche potenziale o non patrimoniale, tra le decisioni o le attività inerenti alle sue mansioni e i propri interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado e di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non

riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, e si impegna ad astenersi dalle relative decisioni e attività qualora ciò sia ritenuto opportuno dal responsabile della struttura.

SI	NO
---------------	----

10) a non usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio e a non divulgarle al di fuori dei casi consentiti, e inoltre a evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

SI	NO
---------------	----

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art.53, comma 14, del d.lgs. 165/2001.

Data

IL/LA DICHIARANTE



CURRICULUM VITAE:

Informazioni personali:

Nome : Bruna Manno
Data di nascita: 15.05.1963
Indirizzo: Via Domenico Morelli 75 80121 Napoli
Telefono: 081 7973269 3930620610
E-mail: ced.manno@libero.it ; bruna.manno@acercampania.it

Istruzione e Formazione:

Laurea in Economia e Commercio con voti 108/110
Diploma di Maturità Classica con voti 50/60
Abilitazione all'insegnamento per Matematica Finanziaria e Diritto nelle scuole medie superiori
Corsi di formazione ed aggiornamento inerenti la normativa fiscale e previdenziale, riforma della normativa inerente i condomini;
Corso di formazione professionale per i manager delle Aziende casa – sda Bocconi

Esperienze lavorative:

Datore di Lavoro: Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale

Mansioni e responsabilità: **dal Primo Novembre 2022** Responsabile dell'UOC Ufficio di Contabilità di Avellino e attività di collaborazione con II.AA.CC.PP. in Liquidazione della Campania:

dal Primo Agosto 2022 al 31.10.2022 Responsabile dell'Ufficio Contabilità di Caserta ed ad interim dell' UOC Contabilità di Avellino;

Precedenti esperienze lavorative

da maggio 2014 ad Agosto 2022 impiegato con qualifica di Funzionario amministrativo contabile categoria giuridica D economica D3 nell'ambito dell'Area Tecnica Patrimoniale del Dipartimento di Napoli, **incardinata nell'UOC Gestione Condomini:**

Attività Contabile :

- ❖ Monitoraggio delle spese ordinarie e straordinarie sostenute per ciascun Condominio misto in modo da identificarne l'onerosità al fine di orientare la vendita degli alloggi siti nei condomini più costosi:
- ❖ verifica e controllo della documentazione contabile per i pagamenti dei conguagli per quote ordinarie con la redazione degli atti conseguenti. – Studio di bilanci e determinazione della posizione debitoria e/o creditoria dell' Ente nei confronti dei condomini misti
- ❖ Verifica e controllo della documentazione contabile per il pagamento delle quote ordinarie massive mensili, inerenti circa 650 Condominii misti;
- ❖ Generazione delle regole di pagamento per la liquidazione delle quote massive mensili sulla Piattaforma contabile PA DIGITALE;

- ❖ Inserimento sulla piattaforma contabile PA DIGITALE dei nuovi condomini e aggiornamento degli eventuali nuovi codici IBAN;
- ❖ Verifica e controllo della documentazione contabile per il pagamento delle quote inerenti i consumi idrici e di riscaldamento con la redazione delle richieste di mandati di pagamento;
- ❖ Addebito delle quote inerenti i consumi idrici e di riscaldamento agli assegnatari degli alloggi ACER al fine di recuperare quanto anticipato con il pagamento delle medesime quote;

Attività amministrativa – legale

- ❖ Rapporti intersettoriali per la verifica di eventuali oneri straordinari e comunicazione degli importi alla UOC Vendite Alloggi a seguito richiesta di nulla osta per il riscatto degli alloggi al fine di addebitare all'acquirente il costo sostenuto per lavori capitalizzati.
- ❖ Verifica e controllo della documentazione legale per il pagamento di quanto richiesto dagli atti giudiziari e extragiudiziari. (D.l., atti di precetto, inviti al pagamento, messe in mora ecc.);
- ❖ Relazioni istruttorie e redazione delle dichiarazioni di quantità EX ART. 547 c.p.c. a seguito atti di pignoramento nei confronti dei Condominii in cui l'Ente risulta essere il terzo pignorato;
- ❖ Aggiornamento elenco condomini a seguito costituzione di nuove amministrazioni condominiali o cambio amministratore;
- ❖ Redazione di note, comunicazioni e relazioni per l'attività di problem solving inerente i rapporti con il pubblico (amministratori, avvocati, tecnici, ecc..);
- ❖ Rapporti con amministratori, rappresentanti dei sindacati inquilini, condomini e assegnatari per l'esame delle problematiche inerenti la gestione del condominio e/o per la verifica delle voci addebitate agli utenti;

Datore di lavoro: Istituto Autonomo per l'Edilizia Residenziale della provincia di Napoli

- ❖ Da gennaio 2003 a luglio 2008: Collaboratore con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, successivamente da Agosto 2008 a Luglio 2011: dipendente con contratto a tempo indeterminato categoria giuridica D con qualifica di funzionario contabile nell'ambito dell' **UOC Risorse Umane** :

Mansioni e responsabilità:

Elaborazione Conto annuale del personale e trasmissione telematica al MEF; elaborazioni retribuzioni e trasmissione telematica mensile dei dati previdenziali INPS ed INPDAP (Flussi Emens e DMA) per il personale di ruolo e per i CO.CO.CO.; ripartizione del fondo incentivante la produttività (performance) per settori e personale ad essi attribuiti, elaborazione Mod. CUD , dichiarazione del sostituto d'imposta (Mod. 770), modelli PA04 (determinazioni imponibili previdenziali con invio telematico ai fini del calcolo della pensione - INPDAP), risoluzione di problemi fiscali e previdenziali ai fini degli emolumenti erogati;

Datore di lavoro: Mirella Costruzioni S. r. L. operante nell'edilizia residenziale in provincia di Napoli:

- ❖ Da maggio 1996 a dicembre 2002: Responsabile fiscale e della contabilità del personale:

Mansioni e responsabilità:

Fatturazione, riconciliazioni bancarie, gestioni clienti – fornitori, liquidazione periodica IVA, analisi dei costi per cantieri, chiusure bilancio ecc.; elaborazione cedolini, DM10, Irpef dipendenti, mod. CUD, Mod. 730, rapporti con enti previdenziali ed assicurativi: INPS, INAIL, Cassa Edile) presso la Mirella Costruzioni srl operante nell'edilizia residenziale;

Datore di lavoro: Studio di Dottori Commercialisti nella provincia di Napoli:

Da giugno 1997 a dicembre 2002: Collaboratore:

Mansioni e responsabilità:

Contabilità ordinaria e semplificata di alcune Società di capitali ed Imprese individuali, operazioni di riconciliazioni bancarie ed analisi di bilancio;

Datore di lavoro: Tecnologie per la lavorazione del Legno srl Alba (CN)

Da gennaio 1995 a maggio 1997: Impiegata contabile:

Mansioni e responsabilità:

gestione contabilità generale, rapporti con le banche mediante l'utilizzo di strumenti telematici, esame in tempo reale della movimentazione dei c/c per eventuali procedure di recupero crediti e per la valutazione di esposizioni debitorie/creditorie

- ❖ Tutor in materie giuridiche, matematiche, economiche e tecniche a studenti universitari e di scuole medie superiori.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della legge 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

