

*Comune di Illasi
Provincia Verona*

Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017

Io sottoscritto/a (Cognome) TOSI (nome) ADRIANA nato/a il 09/09/1958 domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale dichiaro sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Sono stato/a assunto/a da questo ente in data 02/01/1983 con la qualifica di:

Segretario Comunale (specificare la fascia di appartenenza)

Dipendente in categoria (specificare l'inquadramento e se a tempo det. o indet) CAT. D. (ATTUALE) A TEMPO INDETERMINATO

Con Provvedimento del Sindaco n. 16 in data 01/09/2015

sono stato/a nominato/a: Posizione organizzativa a AREA SEGRETARIA E BIBLIOTECA

b) curriculum

Provvedo ad allegare il curriculum aggiornato al 30/12/2016 [Allegato 1]

c) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nessuna carica presso enti pubblici o privati

Seguenti cariche presso enti pubblici o privati (vedere tabella)

<i>Ammontare complessivo percepito nel</i>	<i>Per la carica di</i>	<i>Presso l'ente</i>
€
€
€

d) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nessun incarico con oneri a carico della finanza pubblica

Seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica

<i>Ammontare complessivo percepito nel</i>	<i>Per l'incarico di</i>	<i>Presso l'ente</i>
€
€
€

Inoltre in riferimento al D.Lgs. 8-4-2013 n. 39: “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”, che dispone:

Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto.
2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.
3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

DICHIARO

Che in relazione alla funzione da me svolta per questa amministrazione non sussiste alcuna causa di inconfiribilità, ed in particolare, sempre in riferimento al D.Lgs. 8-4-2013 n. 39, non sussiste alcuna delle seguenti cause:

- *Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (Art. 3)*
- *Inconfiribilità di incarichi nelle amministrazioni locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati (Art. 4)*
- *Inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale (Art. 6)*
- *Inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale (Art. 7)*
- *Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (Art. 9)*
- *Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni locali (art. 11)*
- *Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni locali (art. 12)*

Allego:

- 1) Il mio curriculum aggiornato al 30/12/2016
- 2) Il mio provvedimento di nomina

Data 30/12/2016

Firma ... A. W. ...

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Tosi Adriana
Indirizzo 7, Via Europa, 37031, Illasi (VR), Italia
Telefono - ufficio 0457830415
Fax -ufficio 0456520390
E-mail - ufficio adriana.tosi@comune.illasi.vr.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 09.09.1958 - VERONA

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 02/01/1983 DIPENDENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL
COMUNE DI ILLASI (VR) – PIAZZA DELLA LIBERTA' N. 1 – CAP 37031
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
ATTUALMENTE OCCUPA LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA – AREA SEGRETERIA
BIBLIOTECA
PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D

1980 – 1982 IMPIEGATA C/O UFFICIO IMMOBILIARE DI VICENZA
1978 - 1979 IMPIEGATA C/O STUDIO LEGALE DI VERONA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1977 DIPLOMATA RAGIONIERE PRESSO L'I.T.C. "IPPOLITO PINDEMONTE" DI VERONA

MADRELINGUA ITALIANO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE CONOSCENZA DEI PRINCIPALE STRUMENTI INFORMATICI E DEI PROGRAMMI PROPRI DELL'UFFICIO.



COMUNE DI ILLASI
PROVINCIA DI VERONA

DECRETO N. 16 DEL 01-09-2015

Ufficio: SINDACO

Oggetto: Conferimento incarico alla rag. Adriana Tosi di responsabile dell'area segreteria e biblioteca dal 1.09.2015 fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

IL SINDACO

VISTI gli artt. 51 e 52 dello Statuto comunale;

VISTI, inoltre, gli artt. 107 e 109, del D. Lgs. n. 267/2000;

LETTO in particolare il comma 3 dell'art. 107 che recita:

“Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilita' delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonchè i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco”;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 7.5.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la modifica della dotazione organica del personale dipendente, il programma triennale del fabbisogno del personale 2015-2017 e gli indirizzi per la copertura del fabbisogno del personale per l'anno 2015;

RICORDATO che attualmente presso l'Ente e' in servizio personale inquadrato nella categoria D del CCNL comparto Regioni EELL;

DATO ATTO che questo Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale;

VISTO l'art. 50, comma 10, del TUEL (D. Lgs. N. 267/2000), nel quale si dispone che il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi regolamenti comunali e provinciali;

PRESO ATTO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 26.08.2015, è stato modificato l'art. 8 del regolamento comunale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 115/2000, esecutiva, e s.m.i., prevedendo la riorganizzazione delle aree dell'Ente assegnandovi il personale:

- area segreteria e biblioteca;
- area finanziaria e affari generali;
- area tecnica;
- area demografici ed istruzione;

RICORDATO che il conferimento degli incarichi è effettuato in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. 31.03.1999, dal D. Lgs. 267/2000 e dal D. Lgs. 165/2001, sulla base delle attitudini e capacità professionali e delle specifiche competenze organizzative possedute;

RICHIAMATO il curriculum vitae della Rag. Adriana Tosi che attesta l'idoneità a ricoprire la posizione di responsabile dell'area segreteria e biblioteca;

RICHIAMATA la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in data 19.03.2015 acquisita al prot. del Comune in data 1.09.2015 al n. 7834;

RICHIAMATO il Decreto Legislativo 150/2009 e il Decreto Legislativo n. 165/2001;

RITENUTO, quindi, di assegnare la responsabilità dell'area segreteria e biblioteca alla Rag. Adriana Tosi dalla data del presente decreto e fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

DECRETA

1) di assegnare alla dipendente Rag. Adriana Tosi, istruttore direttivocategoria giuridica D1 categoria economica D5, la responsabilità dell'Area segreteria e biblioteca dal 1.9.2015 fino alla scadenza del mandato del Sindaco, dando atto che alla dipendente stessa competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate nel PEG al servizio stesso, con poteri di impegnare l'Ente verso i terzi;

2) di dare atto che gli obiettivi assegnati alla responsabile testé incaricata sono quelli desumibili dal programma amministrativo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale, dal PEG, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco e degli assessori di riferimento e con deliberazioni di Giunta comunale;

3) di dare atto che alla dipendente teste' incaricato verrà corrisposto il trattamento economico mensile pari all'indennità di posizione di € 397,27 oltre l'indennità di risultato fino al limite massimo pari al 25% dell'indennità di posizione secondo quanto previsto nel vigente CCNL di

categoria demandando agli organi di gestione l'adozione dei conseguenti provvedimenti contabiliti;

4) di comunicare copia del presente provvedimento alla dipendente incaricata;

5) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni a fini di generale conoscenza.

Il Sindaco
dott. Paolo Tertulli

Certificato di pubblicazione

Copia del presente decreto viene oggi
pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e vi
rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi

li _____

firma _____