



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Originale

Nr. GENERALE 319
SETTORE Settore Welfare Cittadino
NR. SETTORIALE 100 DEL 11/04/2016

**OGGETTO: ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE TECNICO AMM.VA E SUPPORTO AL
R.U.P. SERVIZI PIANO DI ZONA - AFFIDAMENTO INCARICO - IMPEGNO DI
SPESA.**

Copia cartacea della presente determinazione è depositata presso l'archivio della segreteria comunale.

SMART - CIG Z2E1989FD3



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE TECNICO AMM.VA E SUPPORTO AL R.U.P. SERVIZI PIANO DI ZONA - AFFIDAMENTO INCARICO - IMPEGNO DI SPESA.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI PIANO

VISTI:

- gli artt. 107, 163 – commi 1 e 2 e 183, comma 9, del D.Lgs. nr. 267 del 18 agosto 2000;
- l'art. 4, comma 2, D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- lo Statuto Comunale e il Regolamento Comunale di Contabilità;
- il vigente Regolamento sul Procedimento Amministrativo, approvato con deliberazione C.C. n. 21 del 18/11/2013;

VISTA la proposta di determinazione 396 del 08/04/2016, predisposta e trasmessa dal Responsabile del Procedimento;

RITENUTO che non sussistono motivi per discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta;

DATO ATTO, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7/8/1990 n. 241, che per il presente provvedimento non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, per il Responsabile del Procedimento e per chi lo adotta;

D E T E R M I N A

DI APPROVARE integralmente la proposta di determinazione predisposta dal Responsabile del Procedimento nel testo di seguito riportato, facendola propria a tutti gli effetti;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento è esecutivo dalla data di apposizione del visto da parte del Dirigente dei Servizi Finanziari ai sensi dell'art. 151 e 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 come da allegato;

A T T E S T A

la regolarità tecnica dell'atto e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147-bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi e, se del caso, il relativo esborso economico verrà inserito nella sezione "amministrazione trasparente" secondo le indicazioni degli artt. 26 – commi 2 e 3 – e 27 del D.Lgs. 33/2013;

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI PIANO
Avv. Roberta Lorusso

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990)

In esito all'istruttoria procedimentale condotta e non essendogli stata conferita la delega per l'adozione del provvedimento finale

SOTTOPONE

la presente proposta di determinazione 396 del 08/04/2016 al Dirigente del Settore competente.

ATTESTA

al riguardo la regolarità del procedimento istruttorio affidatogli e che lo stesso è stato espletato nel rispetto della vigente disciplina normativa statutaria e regolamentare vigente per il Comune di Molfetta nonché dei principi di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art 147-bis comma 1, d. lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 49/2013.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Marta Fiorentino

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI PIANO

Nominato con decreto sindacale prot. n. 37747 del 16/06/2015

PREMESSO che:

con deliberazione del Consiglio Comunale del comune di Molfetta n. 6 del 15.2.2014 e con delibera di Giunta del Comune di Giovinazzo n. 30 del 27.02.2014, è stato approvato il 3° Piano Sociale di Zona 2014/2016 dei comuni dell'Ambito Molfetta Giovinazzo, Distretto Socio Sanitario n. 1- ASL BA e tutti gli atti e i regolamenti ad esso allegati;

il 3° Piano Sociale di Zona prevede, tra gli interventi di Ambito, anche i servizi di cura all'infanzia ed agli anziani finanziati dal Ministero dell'Interno, individuato quale Autorità di Gestione responsabile, d'intesa con la Commissione Europea, nell'ambito del Piano d'Azione Coesione (PAC);

nell'ambito del Programma Nazionale dei Servizi di Cura all'Infanzia, con decreto dell'Autorità di Gestione n.422/PAC in data 04/02/2015 è stato approvato il piano di intervento proposto da questo Ambito territoriale e la rimodulazione dei programmi di spesa a valere sulle risorse finanziarie del 1° riparto infanzia;

nell'ambito del Programma Nazionale dei Servizi di Cura agli Anziani, con decreto dell'Autorità di Gestione n.429/PAC in data 05/02/2015 è stato approvato il piano di intervento proposto da questo Ambito territoriale e la rimodulazione dei programmi di spesa a valere sulle risorse finanziarie del 1° riparto anziani;

in data 26 gennaio 2015 l'Autorità di Gestione del PAC Servizi di Cura presso il Ministero dell'Interno ha adottato i Decreti n. 359/PAC e n. 360/PAC ed approvato le Linee Guida per la predisposizione dei Piani di Intervento per i Servizi di cura per gli Anziani e per l'Infanzia, a valere sulle nuove risorse assegnate a ciascun Ambito territoriale con il II riparto;

con verbale n.9 del 15 maggio 2015 il Coordinamento Istituzionale ha approvato i Piani di Intervento PAC Infanzia e Anziani/Disabili II° Riparto regolarmente inoltrati all'AdG: il Piano di intervento anziani prevede la realizzazione di azioni, per un valore complessivo pari ad euro 701.209,34 mentre il Piano di intervento infanzia prevede la realizzazione di azioni per un valore complessivo pari ad euro 1.014.610,98;

l'attuazione dei numerosi servizi previsti nella programmazione del Piano di Zona 2014/2016 si sovrappone quindi con le particolari incombenze (redazione atti, inserimento dati sulle piattaforme SGP e SANA, gestione rendicontazioni, ecc.) connesse con l'attuazione dei PAC I riparto, da realizzare e rendicontare entro il 30 giugno 2016, e con quelli previsti nel PAC II

riparto con notevoli e gravi problemi per il personale dell'Ufficio di Piano già impegnato nelle attività di servizio;

ATTESA la necessità di ottenere un supporto all'attività del Responsabile dell'Ufficio di Piano al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Ufficio di Piano e far fronte alla notevole mole di lavoro, tenuto soprattutto conto delle carenze accertate di personale, si ritiene utile affidare ad un soggetto qualificato un incarico di supporto tecnico amministrativo, in particolare per:

- supporto ed assistenza attività amm.va legata alle procedure di attuazione della programmazione del Piano di Zona 2014/2016;
- procedure contabili e monitoraggio spesa - contatti ed attività di comunicazione istituzionale con l'Autorità di Gestione per i PAC, il gruppo di lavoro per i PAC della Regione Puglia, l'Osservatorio e l'ANAC, ecc. ecc.;

RICHIAMATO a tal fine l'art. 10, comma 7, del Decreto Legislativo nr. 163/2006 e ss.mm. che testualmente recita: *"Nel caso in cui l'organico delle Amministrazioni aggiudicatrici presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice per l'affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico - finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali"*;

VALUTATA l'opportunità di affidare al sig. Salvatore Casasanta, soggetto esperto di provata competenza ed esperienza dipendente a tempo indeterminato del Comune di Biccari (FG), cat. D3 responsabile amministrativo dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Appennino Dauno Settentrionale, individuato dal Coordinamento Istituzionale giusto verbale del 22/9/2015, un incarico di assistenza e supporto tecnico amministrativo al Responsabile dell'UdP per le numerose incombenze relative all'ambito territoriale Molfetta-Giovinazzo;

DATO ATTO che

- con nota prot. n. 3549 del 21/01/2016 è stata fatta richiesta al comune di Biccari di disponibilità del dipendente comunale Salvatore Casasanta per l'espletamento dell'incarico de quo per mesi 4 a far data dal 1° aprile al 30 luglio 2016 (giusto verbale di Coordinamento Istituzionale n. 6 del 3/3/2016);
- l'importo del compenso per tale servizio è preventivato in complessivi € 3.000,00, compresi oneri fiscali, e, pertanto, può essere effettuato l'affidamento diretto;
- tale affidamento è consentito anche con il riferimento analogico alla determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui Contratti pubblici, n. 4 del 29.3.2007, con la quale, tra l'altro, il predetto Organismo *"Ritiene che per i servizi tecnici di importo inferiore a 20.000 euro le stazioni appaltanti possono procedere mediante affidamento diretto, ai sensi del combinato disposto degli articoli 91, comma 2 e 125, comma 11, del Codice....."*;
- l'acquisizione diretta del servizio di cui trattasi, può essere effettuato ai sensi del vigente regolamento comunale per i servizi in economia;

PRECISATO che l'incarico in esame - ex art. 1, comma 557 della l. n. 311/2004- come chiarito dalle pronunce della Corte dei Conti (v. ex multis, C. dei Conti Lombardia n. 3 del 15/01/09) non rientra nel novero degli "incarichi di studio, ricerca e consulenza" di cui all'art. 7, commi 6 e ss. Del D.lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 3, comma 76 della legge finanziaria n. 244/07, e che, pertanto, può essere conferito in via diretta e senza preventiva programmazione del consiglio comunale;

DATO ATTO che si procederà ad acquisizione del CIG ad avvenuta copertura finanziaria della spesa;

VISTO:

- l'autorizzazione del Comune di Biccari per l'espletamento dell'incarico richiesto giusta delibera di G.C.n.157 dell'8/10/2015;
- il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, recante "*Codice dei contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture*";
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";
- il Regolamento Comunale per l'affidamento in economia dei lavori, servizi e forniture;

Considerato che l'incarico di supporto al Responsabile UdP si articola a decorrere per mesi 4 da svolgersi in regime di autonomia curando gli aspetti amministrativi, tecnici e contabili di tutti i servizi dell'Ambito territoriale Molfetta-Giovinazzo a supporto dell'attività del RUP;

DETERMINA

Per quanto in premessa

1. di affidare, ai sensi dell'art. 125 - comma 11 - del D.Lgs. 12.4.2006, n.163, e smi attività di supporto al Responsabile UDP ex art.10 – comma 7 D.L.vo n. 163 al sig Salvatore Casasanta dipendente del Comune di Biccari, funzionario amministrativo Cat. D3 esperto di provata competenza e professionalità che ha prestato analoghi servizi presso varie Amministrazioni pubbliche con piena soddisfazione delle stesse, così come da curriculum in atti, per ogni incombenze relativa alla programmazione del PDZ e per l'attuazione dei PAC I° e II° riparto per l'importo di 3.000,00 compresi oneri fiscali;

2. di dare atto che l'incarico di supporto del Responsabile Ufficio di Piano ha la durata di mesi 4 a decorrere dal 1° aprile 2016 (giusto verbale di Coordinamento Istituzionale del 3/3/2016) da svolgersi in regime di autonomia curando gli aspetti amministrativi, tecnici e contabili di tutti i servizi di Ambito;

3. di dare atto che la somma di € 3.000,00 onnicomprensiva degli oneri fiscali e previdenziali e al lordo delle ritenute risulta impegnata nel seguente modo:

- per il Comune di Molfetta la somma di € 1.500,00 risulta impegnata al Cap. n.31250 sub/imp. n. 1060/0 del bilancio 2014;
- per il Comune di Giovinazzo la somma di € 1.500,00 risulta impegnata al cap. 30065 imp. giuridico n. 2585/6/2015 reimputato ai sensi del D.L.vo n. 118/11 e smi all'esercizio 2016 imp. contabile n. 604/6/2016

4. Di dare atto che il testo del è stato redatto in ossequio al principio della tutela dei dati personali sensibili di cui agli artt. 20 e 22 del D.Lgs 30.06.2013, n. 196 "*Codice in materia di protezione dati personali*".

5. di dare atto che il presente provvedimento sarà sottoscritto dall'incaricato ed avrà valore negoziale e deve essere pubblicato ai sensi dell'art 26 e 27 D.Lgs 33/2013..

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art .20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

Roberta Lorusso;1;3622738



Comune di Molfetta

Provincia di Bari

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

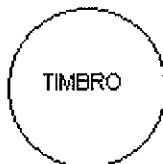
Determinazione Settore Welfare Cittadino nr.100 del 11/04/2016

ESERCIZIO: 2016	Impegno:	2014 1060/0	Data: 28/04/2014	Importo:	179.167,36
	Subimpegno di spesa:	2014 1060/23	Data: 20/04/2016	Importo:	1.500,00
Oggetto:	ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE TECNICO AMM.VA E SUPPORTO AL R.U.P. SERVIZI PIANO DI ZONA - AFFIDAMENTO INCARICO - IMPEGNO DI SPESA.				
SIOPE:	1306 - Altri contratti di servizio				
Piano dei Conti Fin.:	1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico				
Bilancio					
Anno:	2014				
Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Programma:	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi				
Titolo:	1 - Spese correnti				
Macroaggregato:	103 - Acquisto di beni e servizi				
Piano Esecutivo di Gestione					
Anno:	2014	Importo impegno:	179.167,36		
Capitolo:	31250	Subimpegni già assunti:	29.619,85		
Oggetto:	FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI	Subimpegno nr. 1060/23:	1.500,00		
		Disponibilità residua:	148.047,51		
Progetto:	ATTIVITA' ORDINARIA				
Resp. spesa:	WELFARE CITTADINO				
Resp. servizio:	WELFARE CITTADINO				

Si attesta la regolarità contabile della determinazione dirigenziale di cui sopra ai sensi dello art.151 comma 4 e art. 147bis del T.U. EE.LL.

MOLFETTA II, 20/04/2016

Visto per regolarità della istruttoria



Il Responsabile del Servizio Finanziario



Comune di Molfetta

Provincia di Bari

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Determinazione Settore Welfare Cittadino nr.100 del 11/04/2016

ESERCIZIO: 2016	Impegno:	2016 604/0	Data: 17/02/2016	Importo:	89.751,32
	Subimpegno di spesa:	2016 604/9	Data: 20/04/2016	Importo:	1.500,00
Oggetto:	ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE TECNICO AMM.VA E SUPPORTO AL R.U.P. SERVIZI PIANO DI ZONA - AFFIDAMENTO INCARICO - IMPEGNO DI SPESA.				
SIOPE:	1306 - Altri contratti di servizio				
Piano dei Conti Fin.:	1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.				
Bilancio					
Anno:	2016				
Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Programma:	5 - Interventi per le famiglie				
Titolo:	1 - Spese correnti				
Macroaggregato:	110 - Altre spese correnti				
Piano Esecutivo di Gestione					
Anno:	2016	Importo impegno:	89.751,32		
Capitolo:	30065	Subimpegni già assunti:	72.497,01		
Oggetto:	SERVIZI PER MINORI E PER LE FAMIGLIE	Subimpegno nr. 604/9:	1.500,00		
		Disponibilità residua:	15.754,31		
Progetto:					
Resp. spesa:	WELFARE CITTADINO				
Resp. servizio:	WELFARE CITTADINO				

Si attesta la regolarità contabile della determinazione dirigenziale di cui sopra ai sensi dello art.151 comma 4 e art. 147bis del T.U. EE.LL.

MOLFETTA li, 20/04/2016

Visto per regolarità della istruttoria



Il Responsabile del Servizio Finanziario

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.lgs 82/2005 da:
Giuseppe Francesco Lopopolo;1;3480259



Pareri

Comune di Molfetta

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2016 / 396**

Settore Proponente: **Settore Welfare Cittadino**

Ufficio Proponente: **Ufficio di Piano**

Oggetto: **ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE TECNICO AMM.VA E SUPPORTO AL R.U.P. SERVIZI PIANO DI ZONA - AFFIDAMENTO INCARICO - IMPEGNO DI SPESA.**

Nr. adozione settore: **100** Nr. adozione generale: **319**

Data adozione: **11/04/2016**

Visto contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente determinazione, ai sensi dell'art. 151, comma 4 ed art. 147 bis T.U.EE.LL., si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **FAVOREVOLE**

Data **20/04/2016**

Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Giuseppe Lopopolo

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CASASANTA SALVATORE**
Indirizzo **CONTRADA CALCARE N.2 – 71032 BICCARI (FG)**
Telefono **3402947412**
Fax
E-mail **s.casasanta@live.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita **20 MARZO 1958**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI BICCARI (FG) DAL 1° GIUGNO 1987**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 1° SETTORE AFFARI GENERALI DAL 2000 AL 2011
COMUNE DI BICCARI (FG) – Piazza Municipio, 1 - BICCARI**
- Tipo di azienda o settore **Ente locale**
- Tipo di impiego **Specialista in attività amministrative - Istruttore Direttivo cat. D/3**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile ufficio contratti di appalto – Responsabile politiche sociali e socio assistenziali –
Responsabile istruzione cultura – Responsabile servizio cimiteriale – Responsabile Sportello
Unico per le Attività Produttive – Responsabile SGATE – Responsabile Ufficio UMA –
Responsabile Censimenti ed indagini ISTAT – Presidente commissioni gare di appalto presso il
Comune di Biccari – Componente commissioni gare di appalto presso il Comune di Isole Tremiti
da luglio 1994 a giugno 2003 – Componente commissioni gare di appalto presso Ambito
Appennino Dauno Settentrionale di Lucera dal 2006
Servizio a scavalco presso il Comune di Isole Tremiti – Gestione Commissariale da luglio 1994 e
fino al giugno 2003
Dal 2004 componente dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Appennino Dauno Settentrionale capofila il
Comune di Lucera (FG) - RUP PAC Infanzia e Anziani I e II Riparto – RUP procedimenti di gara
ADI/SAD – ADE – INTEGRAZIONE SCOLASTICA – HCP2014
Da giugno 2015 consulente per piani di intervento PAC Infanzia e Anziani e supporto ai RUP
Ambito n.1 Molfetta - Giovinazzo**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Diploma di Maturità Classica conseguito in data 30/07/1977**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Ginnasio "Ruggero Bonghi" di Lucera (FG)
Diploma di Programmatore EDP**

- Principali materie / abilità professionali

- Attestato regionale addestramento e formazione professionale per agenti polizia locale, urbana e rurale – Attestato frequenza corso regionale su tecnologie e sistemi per la Protezione Civile – Attestato regionale corso di Protezione Civile per funzionari comunali – Seminario su regole e modalità attuative per la redazione dei bandi di gara – Corso di qualificazione per il personale degli Uffici Relazioni con il Pubblico – Corso teorico-pratico per la redazione dei bandi di gara relativi ad appalti di lavori, forniture e servizi – Giornata di studio sulle novità della legge n. 127/1997 in materia di personale – Corso di aggiornamento sulla legge 127/1997 – Seminario su adeguamento dei regolamenti sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso – Partecipazione alla 1 giornata di studio sulla protezione civile organizzata dalla Regione Puglia – Corso di aggiornamento su la conferenza di servizi e gli accordi di programma – Corso di aggiornamento per funzionari ufficio commercio – Seminario di studio sul rinnovo contrattuale del personale dipendente da Regioni ed Enti Locali – Convegno sulla legge Merloni ter – Seminario di studi sulla qualificazione delle imprese negli appalti pubblici – Seminario sulla contrattazione decentrata integrativa – Seminario sullo status e le indennità degli amministratori – Seminario di studi sugli appalti di opere pubbliche – Seminario sulle code contrattuali – Convegno sul nuovo Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali – Giornata di studio sulla regolamentazione del sistema di distribuzione carburanti in Puglia – Corso di aggiornamento sul sistema di selezione del personale - Corso di formazione sul nuovo ISEE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere o 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PRIMA LINGUA [INGLESE]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

RESPONSABILE CONTRATTI E APPALTI - ELABORAZIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE – OPERATORE LOCALE DI PROGETTO SERVIZIO CIVILE – RESPONSABILE ATTIVITA' CENSIMENTI ISTAT (POPOLAZIONE, AGRICOLTURA, INDAGINI MULTISCOPO) – AMMINISTRATORE SGATE – RESPONSABILE SUAP – RESPONSABILE UMA – PROGETTAZIONE PAC INFANZIA E ANZIANI I E II RIPARTO – PROGETTAZIONE ED ELABORAZIONE PIANO DI ZONA

BUON USO DEL PC. CONOSCENZA PROGRAMMI PACCHETTO MS OFFICE, COMPETENZE MIRWEB ED SGP

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ENCOMIO SOLENNE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO DEL COMUNE DI ISOLE TREMITI

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data

11/07/2016

Firma

Garavito



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

incarichi/cariche presso il Comune di Molfetta

Ai sensi del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 (in G.U. n. 92 del 19.04.2013, in vigore dal 04.05.2013) – (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. 1, commi 49 e 50, della legge 06 novembre 2012, n. 190"

Il sottoscritto/a CASASANTA Salvatore, nato a Biccari il 20 marzo 1958 ivi residente in Contrada Calcare n.2,

vista la nota prot.3549 del 21/01/2016 con la quale è stata fatta richiesta al Comune di Biccari (FG) per la disponibilità del sottoscritto per l'espletamento dell'incarico di assistenza e supporto tecnico amministrativo al Responsabile dell'Ufficio di Piano ed ai RUP ex art.10 D.Lgs n.163/2006 presso l'Ambito Sociale Molfetta-Giovinazzo;

vista la determinazione dirigenziale n.100 di settore del 11/04/2016 di affidamento dell'incarico di supporto al responsabile Ufficio di Piano ed ai RUP ex art.10 D.Lgs n.163/2006 presso l'Ambito Sociale Molfetta-Giovinazzo,

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di cui all'art. 20 c. 5 del D.Lgs. n. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci, e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art.75 DPR 445/2000).

DICHIARA

- di accettare l'incarico di cui al citato provvedimento;
- che non sussistono cause di inconferibilità all'accettazione dell'incarico de quo, ai sensi del D.Lgs. 06.04.2013, n. 39;
- che non sussistono cause di incompatibilità all'accettazione dell'incarico de quo, ai sensi del D.Lgs. 06.04.2013, n. 39;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2013, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere informato/a che, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Molfetta nella Sezione Amministrazione Trasparente unitamente al proprio curriculum vitae.

Luogo e data

Molfetta, 11 aprile 2016

Il dichiarante
(Firma leggibile per esteso)



Cognome	CASASANTA
Nome	SALVATORE
nato il	20/03/1958
(atto n. 27 p. I S A 1958)	
a	BICCARI (FG)
Cittadinanza	ITALIANA
Residenza	BICCARI
Via	M. SS. DI LORETO N. 37
Stato civile	CONIUGATO
Professione	IMPIEGATO
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI	
Statura	m. 1,70
Capelli	Castani
Occhi	Castani
Segni particolari	NESSUNO

Firma del titolare	<i>Antonio Salvo</i>
BICCARI	11/04/2008
Impronta del dito indice sinistro	
IL SINDACO	<i>Antonio Salvo</i>
	