

Al Sindaco di VIGLIANO D'ASTI

## DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013

(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/La sottoscritto/a FLAVIA IVALDI

sotto propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in ordine alle cause di *inconferibilità* e/o *incompatibilità* di cui agli artt. 9, commi 1 e 2 e 12, commi 1, 2, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013

### DICHIARA

In merito all'incarico di **Responsabile del Servizio**

TECNICO

presso il Comune di VIGLIANO D'ASTI

- l'insussistenza nei propri confronti delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 06.04.2013, n. 39.

- di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14 e ss. del Reg UE 679/2016, 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 dell'Ente nella *Sezione Amministrazione Trasparente (sottosezione personale/posizioni organizzative)* unitamente al proprio curriculum vitae e al decreto di nomina di responsabile dell'Ufficio.

### SI IMPEGNA

A segnalare tempestivamente eventuali modifiche al proprio status che possano, successivamente alla data odierna, comportare una eventuale inconferibilità e/o incompatibilità nonché a rendere la dichiarazione annuale prevista dalla normativa sopra specificata.

Data

17/02/2022

IL DICHIARANTE

*f.to in originale*

#### D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

Ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti dal Codice Penale e della vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 75 D.P.R. n. 445/2000, qualora a seguito di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La dichiarazione mendace, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al D. Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

#### La firma in calce non deve essere autenticata

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta ed inviata insieme a fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, all'Ufficio competente via fax, tramite incaricato o a mezzo posta ordinaria od elettronica dell'Ente

#### Privacy

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del GDPR 679/2016 (*Regolamento europeo in materia di protezione dei dati*

*personali*). Titolare del trattamento è il Comune di VIGLIANO D'ASTI



- 2) *Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D o C.*
- 3) *Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità") - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:*
  - a) *titoli culturali e professionali;*
  - b) *competenza tecnica e specialistica posseduta;*
  - c) *capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;*

**DATO ATTO** che l'unico dipendente di questo Ente, che si occupa del servizio tecnico, attualmente in servizio, è la dipendente Sig.ra Ivaldi Geom. Flavia, autorizzata dal proprio Ente a prestare n. 3 ore di lavoro all'interno dell'ordinario orario lavorativo e nr. 6 ore di lavoro al di fuori del normale orario di lavoro, il quale possiede i requisiti culturali, le attitudini e le capacità professionali necessari per l'affidamento dell'incarico stesso;

**VISTO** il comma 3 dell'art.12 del Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative (riguardante "Graduazione delle posizioni organizzative");

**VISTO** l'art. 13 del CCNL 21.05.2018 il quale prevede che negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale o di categoria D le posizioni organizzative possono essere attribuite ai dipendenti classificati nelle categorie C;

**VISTO** l'art. 107, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 ai sensi del quale spettano ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi dell'Ente, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto agli organi di governo o non rientranti fra le funzioni del Segretario comunale;

**VISTO** l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale nei Comuni privi di qualifica dirigenziale, le funzioni sopra richiamate, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili dei servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

**VISTI**, altresì, gli artt. 50, comma, 10, e 109, comma 2, del T.U. 267/2000 e s.m.i., e art. 6 del "Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative" relativi alla competenza del Sindaco sulla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e all'attribuzione delle posizioni organizzative;

**VISTO** il vigente Statuto comunale;

**VISTO** il D.Lvo 267/2000;

**VISTO** il parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 dal Responsabile del Servizio Finanziario

## **DECRETA**

1) **DI NOMINARE**, per quanto sopra esposto, la Sig.ra Ivaldi Geom. Flavia, dipendente dell'Unione di Comuni "Comunità Collinare Valtigione e dintorni", autorizzata a prestare n. 3 ore di lavoro all'interno dell'ordinario orario lavorativo e nr. 6 ore di lavoro al di fuori del normale orario di lavoro presso il Comune di Vigliano d'Asti e attualmente inquadrato nella categoria C – posizione economica C5 quale responsabile dei servizi facenti capo all'area tecnica nonché di attribuire al medesimo la posizione organizzativa della stessa area;

### **2) DI DARE ATTO CHE:**

- il predetto dipendente:

- svolge attività di tipo tecnico, gestionale e direttivo con responsabilità di assunzione di atti con valenza esterna per conto dell'Amministrazione Comunale che richiedono conoscenze specialistiche con necessità di costante aggiornamento;
- svolge attività di supporto ai professionisti esterni incaricati della progettazione e di altri servizi tecnici;

- il predetto è responsabile degli acquisti di beni e servizi al fine di garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria di beni mobili ed immobili ed il regolare funzionamento dei servizi tecnico-manutentivi; a tal fine cura la gestione dei lavori, delle provviste e dei servizi da eseguirsi in economia, provvedendo alla richiesta di preventivi, all'organizzazione e controllo dei lavori e delle forniture, alla verifica della regolare esecuzione.
- nella sua qualità di titolare dell'Ufficio Tecnico sono attribuite le seguenti funzioni e la conseguente responsabilità:
  - a) la stipula di contratti, convenzioni e simili relativi ad affidamento lavori, forniture di beni e servizi nelle materie di propria competenza in nome e per conto dell'Ente;
  - b) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi nell'ambito dei servizi tecnici e tecnico-manutentivi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi compresi i permessi di costruire;
  - c) attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - d) l'assunzione di impegni di spesa, nei limiti del bilancio annuale e delle attribuzioni, nonché la relativa liquidazione di spesa;
  - e) l'espressione sulla proposta di deliberazione degli organi collegiali del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del T.U. 267/2000 e s.m.i., così come modificato dall'art.3 Legge 212/2013;
  - f) tutte le competenze previste in capo al Responsabile del servizio Tecnico nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - g) proposte di deliberazioni di propria competenza, statistiche riguardanti la propria materia.;
- al suddetto spettano, per le materie di propria competenza, tutti e compiti e le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i..

3) **DI DARE ATTO CHE** il presente incarico ha validità dal 1.1.2022 al 31.12.2022 e potrà essere revocato nei casi e con le procedure previste dalle vigenti normative

IL SINDACO  
Firmato Digitalmente  
PRASSO Daniele