

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)**

Il/La sottoscritto/a PIAIA PIERA ANGELA MOLINAS nato/a a

il. _____ e-mail

affari generali

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.39/ 2013, ed in particolare :

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); sottrazione o

danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);

di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*

di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Lombardia, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013 , le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*

ai fini delle cause di incompatibilità:

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 4 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

OPPURE

che sussistono le seguenti cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs.39/2013 :

.....
.....
.....

e di impegnarsi a rimuoverle entro il termine di 15 giorni dalla data della presente dichiarazione.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici , esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Calugianus 15-01-2018
.....
Luogo e data

Il dichiarante 

Modulo per la dichiarazione del Sindaco/Assessore/Consigliere /Titolare di Posizione Organizzativa del Comune di Calangianus prescritta dall'articolo 14 del D.lgs. rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico".

Il/La sottoscritto/a PIPER ANGELO nato/a a _____

FUNZIONARIO DIRETTIVO del Comune di Calangianus , in adempimento alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

DICHIARO

1. Di ricoprire la seguente carica presso il Comune di Calangianus (art. 14 lettera a) :

incarico ricoperto	Atto di nomina o proclamazione	Durata dell'incarico o del mandato elettivo	Compenso connesso all'assunzione della carica	Importo viaggi di servizio o missioni percepiti (nell'anno precedente)
RESP. SERVIZIO GA-GG-SVARE	DECRETO N° 6/2017		11.878,80	✓

2. Di ricoprire le ulteriori seguenti cariche , presso enti pubblici o privati (Art. 14 lettera d)

incarico	Compenso connesso all'assunzione della carica			

3. Di ricoprire i seguenti altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi spettanti (art. 14 lett. e):

Incarico	Compenso

Eventuali ulteriori dichiarazioni:

Alla presente dichiarazione allego:

✓ curriculum vitae aggiornato (se non ancora trasmesso);

Dichiaro inoltre:

DLGS 33/2013

Art. 14 ((Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali))

1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, ((anche se non di carattere elettivo)), di livello statale regionale e locale, ((lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano)) i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. ((1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente. 1-quater. Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi. 1-quinqües. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.)) 2. ((Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.))

Art. 47 ((Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici))

1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, da luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. ((1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.)) 2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, da luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. ((3. Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.))

Faq ANAC in materia di trasparenza

5.41 Comuni sono tenuti all'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013?

Tutti i Comuni sono tenuti, indipendentemente dal numero di abitanti, alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del c. 1 dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013.

Diversamente, l'obbligo di pubblicazione di cui al medesimo art. 14, c. 1, lett. f), si applica unicamente ai Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti

- ✓ di aver ricevuto l'informativa prevista dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e che i dati da me forniti saranno raccolti ai fini del loro trattamento, anche con mezzo elettronico, nelle banche dati del Comune di Calangianus ;
- ✓ di essere consapevole ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 33/2013 che: "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità";
- ✓ di essere consapevole che ai sensi dell'art. 14 c. 2 del D.lgs 33/2013 il Comune di Calangianus pubblica i dati di cui sopra entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico . Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio;
- ✓ di essere a conoscenza che la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 33/2013, dà luogo a una **sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione** e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Data 16.01.2018

Il Dichiarante _____

Curriculum Vitae

Informazioni Personali

Nome e Cognome: Maria Piera Angela Molinas

Indirizzo:

Telefon:

E-mail:

Luogo e Data di Nascita:

Cittadinanza: Italiana

Istruzione e Formazione

1970/1975 Diploma di Maturità presso il Liceo Scientifico Tempio Pausania (votazione: 48/60)

19/11/1985 Laurea in Giurisprudenza presso Università di Sassari(104/110)

2006 Iscrizione al Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione e gestione delle risorse umane presso Università degli studi di Sassari dove ha sostenuto la quasi totalità degli esami

Datore di Lavoro

Tipo di Azienda Comune di Calangianus

Tipo di impiego Funzionario Direttivo – Categoria D3 – giuridico (ex VIII livello) – D5 economico a tempo indeterminato.

Principali mansioni In qualità di Responsabile di P.O. ha la responsabilità gestionale di tutte le materie che caratterizzano, i servizi assegnati oltre agli adempimenti prescritti dalla normativa, si studiano soluzioni procedurali volte al miglioramento dei servizi offerti all'utenza

Esperienza Lavorativa

01/01/1986-30/04/1990 Coad. Amm.vo a tempo indeterminato c/o Comune di Calangianus

01/05/1990-16/06/1991 Collaboratore Amm.vo (ex VII liv) a tempo indeterminato c/o ASL n° 2 Olbia – Tempio settore personale

17/06/1991-30/06/1993 Collaboratore amm.vo a tempo indeterminato c/o ASL 2 in posizione di comando presso il CO.CI.CO di Tempio Pausania - esame degli atti amministrativi degli Enti sottoposti al controllo

01/07/1993-31/12/2003 Collaboratore amm.vo a tempo indeterminato c/o ASL 2 settore personale e stipendi;

- 01/01/2004-31/01/2004** Collaboratore amm.vo esperto D3 (ex VIII liv.) a tempo indeterminato c/o ASL 2 settore personale e stipendi;
- 01/02/2004-15.06.2012** assunzione a tempo indeterminato per mobilità intercompartimentale presso il Comune di Calangianus in qualità di Funzionario direttivo (ex VIII liv.) responsabile dei servizi di Segreteria, AA.GG, Demografici, Servizi Sociali, Personale,
Vicesegretaria dell'ente.
- 01/01/2007-07/03/2008** ha ricoperto anche l'incarico di responsabile dei Servizi Finanziari.
- 01.01.2012-15.05.2012** ha ricoperto anche l'incarico di responsabile del Servizio Tributi.
- 16/06/2012 30.09.2012** Responsabile del Servizio Affari Generali, Demografici, Personale, Biblioteca, Affari sociali.
- 07.01.2013-31.12.2013** Responsabile AA.GG., Demografici, Elettorale e Responsabile Trasparenza.
- 13.02.2014-31.12.2016** Responsabile AA.GG., Organi Istituzionali, SUAP, Commercio, Archivio Demografici, Elettorale Albo Pretorio e Responsabile Trasparenza.
- 01.01.2017** a tutt'oggi Responsabile AA.GG., Organi Istituzionali, SUAP, Commercio, Archivio Demografici, Elettorale Albo Pretorio

Ha ricoperto le funzioni di Segretario Comunale presso il Comune di Calangianus nei seguenti periodi per sostituzione o vacanza della titolarità della sede:

dal **01.08.2005** al **07.12.2005**; dal **01.12.2006** al **31.12.2006**; dal **06.01.2007** al **03.02.2007**; dal **09.03.2007** al **31.07.2007**; dal **10.07.2009** al **30.07.2009**; dal **18.01.2010** al **28.02.2010**; dal **04.08.2010** al **31.08.2010**; presso il Comune di Calangianus e di Telti (Convenzione di Segreteria) dal **16.11.2010** al **31.03.2011**; dal **08.08.2011** al **15.06.2012** ;

Capacità e Competenze personali

Madrelingua: Italiano

Lingue Straniere: Inglese (livello scritto buono e parlato scolastico),
Francese (livello scolastico sia parlato che scritto)

Informatica : Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolare per le diverse attività che svolgo legate sia alla gestione del personale che agli altri servizi di cui sono responsabile utilizzo quotidianamente Word, Office, Excel, Access, Internet Explorer; Condivisione di documenti e informazioni tramite la rete intranet. Utilizzo di posta elettronica e Firma digitale. Utilizzo di tutti gli applicativi gestionali in uso presso il Comune di Calangianus.

Competenze Relazionali: Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o

dell'utenza di riferimento grazie alle attività svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati in particolar modo con la puntualità nella gestione e nel rispetto

delle diverse scadenze previste. Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)

Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro

Patente:

Patente di Guida B.

Ulteriori informazioni
