



Comune di Ferla

libero consorzio di Siracusa

Via Gramsci, 13 - 96010 FERLA (SR) - Tel. 0931870136

PEC: protocollo@pec.comune.ferla.sr.it

Codice Fiscale: 80001870390 - Codice Univoco: UFZFSF

DETERMINAZIONE DEL SINDACO N. 4 del 07 marzo 2024

Oggetto: **CONFERIMENTO INCARICO DI ESPERTO DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 14 DELLA L.R. 26 AGOSTO 1992, N. 7 E SS.MM.II A MILITTO GIUSEPPE**

PREMESSO:

- che la L.R. n. 7/1992, ha completamente ridisegnato il ruolo del Sindaco ponendolo in una posizione di diretta responsabilità politica verso i cittadini, in quanto organo eletto direttamente dai cittadini sulla base del programma politico-amministrativo che egli si è impegnato a realizzare;
- che ai sensi dell'art. 14, comma 1° della Legge Regionale n. 7/92 come sostituito dall'art. 9 della L.R. 5/2021 - *il Sindaco per l'espletamento di attività connesse con le deleghe di sua competenza può conferire - per l'attuazione del proprio programma di governo, di cui risponde direttamente nei confronti dei cittadini incarichi, a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti esterni all'amministrazione comunale muniti di specifica e documentata esperienza. L'oggetto e le finalità dell'incarico devono essere definiti all'atto del conferimento*”;
- che la normativa regionale consente al Sindaco di nominare Esperti di sua fiducia in virtù della diretta responsabilità politica dello stesso verso i cittadini, in evidente stretta connessione con la previsione dell'elezione diretta del Sindaco che ha implicato l'attribuzione di maggiori e complesse funzioni in capo allo stesso e, quindi, dell'onere di esercizio di funzioni generali d'indirizzo, d'impulso, di proposta, di direzione, di coordinamento e di controllo sia degli Organi collegiali che degli uffici burocratici e competenze c.d. residuali ai sensi dell'art. 13 della l.r. n. 7 del 1992, al fine del miglior perseguimento delle finalità indicate nel programma elettorale e, più in generale, della tutela degli interessi pubblici dell'ente-comunità;
- che dunque il presupposto specifico, indefettibile, per la legittimità del conferimento di tali incarichi fiduciari a tempo determinato a esperti estranei all'amministrazione è costituito dalla loro finalizzazione esclusiva ad attività connesse con l'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che il Sindaco esercita nelle competenze a lui riconducibili;

DATO ATTO che la disposizione normativa richiamata, così come formulata - anche alla stregua dell'intervento della Corte Costituzionale, con sentenza n. 70 del 15.03.2022 - per il conferimento dell'incarico di esperto prescrive che:

- il conferimento dell'incarico debba riferirsi ad attività di supporto al Sindaco nell'ambito delle competenze espressamente attribuite dalla legge;
- l'incarico sia a tempo determinato e non dia luogo all'instaurarsi di un rapporto di pubblico impiego;

- non possano essere conferiti dal Sindaco incarichi in numero superiore a quello stabilito in rapporto alla dimensione demografica del Comune;
- l'esperto nominato sia dotato di documentata professionalità in rapporto ai compiti assegnatigli (professionalità che può, evidentemente, consistere non soltanto nel possesso di titoli di studio ma può anche essere frutto di una particolare esperienza maturata in un determinato settore);
- nell'ambito delle competenze sindacali il rapporto può essere instaurato in assenza di procedura di comparazione selettiva e che ciò si giustifica «*nella prospettiva di garantire il necessario grado di fiduciarità del personale di diretta collaborazione*» (sentenza Corte Cost. n. 7 del 2011),

RICHIAMATE le “*linee applicative e organizzative in materia di conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca e di spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza, ai fini degli adempimenti di cui all’art. 1, comma 173 della legge 266/2005*” della Corte dei Conti – sezione regionale di Controllo per la Regione Siciliana, deliberate a seguito della deliberazione n.49/2023/INPR nell’ambito del programma annuale del controllo successivo sulla gestione;

CONSTATATO:

- che la trasparenza e la semplificazione nei rapporti con i cittadini rappresenta uno degli obiettivi prioritari di questo Sindaco;
- che nel corso degli anni si è verificata una stratificazione di vari regolamenti comunali che col passare del tempo ha portato ad una moltiplicazione di testi normativi che postulano un riordino ed una razionalizzazione;
- che le materie che vengono trattate nei regolamenti comunali sono le più disparate e afferiscono non solo all’organizzazione dell’Ente ma anche alla sfera giuridica dei cittadini;
- che è necessario altresì verificare la coerenza del quadro regolamentare con i mutamenti legislativi, regionali e nazionali, verificatisi in modo alluvionale negli ultimi anni;

RILEVATO:

- che la semplificazione dei regolamenti esistenti rientra anch’essa tra le funzioni amministrative proprie del Sindaco, al fine di improntare i rapporti con i cittadini sulla trasparenza, semplificazione e massima chiarezza;
- che semplificare vuol dire altresì diminuire il numero dei regolamenti, alcuni risalenti a più di trenta anni fa, agevolando il grado di conoscibilità e chiarezza delle norme regolamentari per i cittadini e gli operatori economici del territorio;

RITENUTO che, pertanto, è necessario effettuare una accurata ricognizione dei regolamenti in vigore - di cui allo stato non si conosce con precisione il numero complessivo - e, conseguentemente, procedere ad un riordino e razionalizzazione dei testi regolamentari, anche attraverso l’accorpamento di regolamenti esistenti, procedendo nel contempo a verificare la conformità degli stessi al quadro legislativo in vigore;

CONSTATATO:

- che il Comune non è dotato di personale dipendente idoneo a supportare il Sindaco in detta delicata operazione di ricognizione;

RITENUTO, pertanto, necessario, per le motivazioni sopra espresse, dotarsi di una figura di grande esperienza professionale e che possa fornire al sottoscritto Sindaco una consulenza ad

tesa a supportare l'indirizzo politico inteso alla semplificazione e riordino del quadro regolamentare:

- prioritariamente, effettuare una ricognizione immediata di tutti regolamenti comunali esistenti;
- conseguentemente, procedere alla predisposizione di un meccanismo di razionalizzazione e riordino, attraverso l'accorpamento di norme regolamentari per materia con contestuale verifica della coerenza con la normativa nazionale e regionale vigente;
- studiare meccanismi per favorire un maggior grado di conoscibilità e chiarezza delle norme regolamentari vigenti nel Comune di Ferla;

VALUTATO che l'interpretazione della disposizione contenuta nell'art. 14 della l.r. n.7 del 1992 e s.m.i., consente di configurare la nomina dell'esperto da parte del Sindaco come una prerogativa speciale a lui riservata, caratterizzata dall'instaurarsi di un immediato e pregnante rapporto di natura fiduciaria tra lo stesso ed il soggetto incaricato, subordinata soltanto alle specifiche condizioni indicate dalla medesima legge e, comunque, diversa dalla comune potestà di avvalersi di consulenti;

RILEVATO che, alla luce del superiore quadro normativo, suffragato dal descritto orientamento, l'individuazione da parte dell'organo politico del soggetto cui conferire l'incarico si fonda essenzialmente su valutazioni di carattere fiduciario, in quanto l'attività oggetto dell'incarico, che riguarda anche il ruolo del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione, in qualità di rappresentanza legale dell'Ente stesso, oltre alle competenze ed esperienze professionali attestate nel curriculum vitae, richiede particolare attenzione per gli aspetti fiduciari sulle capacità e qualità personali dell'esperto incaricato;

RITENUTO che, in considerazione della delicatezza e della complessità dell'incarico stesso è imprescindibile ed essenziale che la scelta ricada su soggetti che siano anche in grado, per competenza ed esperienza, di assolvere il ruolo di impulso nei confronti della struttura burocratica in ordine alle materie oggetto del presente incarico;

ACQUISITO il curriculum vitae e professionale di Militto Giuseppe;

RITENUTO, alla stregua delle suesposte considerazioni, dopo attenta ed ampia valutazione, che l'incarico di che trattasi possa essere conferito a Militto Giuseppe, quale **Responsabile del Settore Affari Generali**, il quale, come si evince dal curriculum professionale, si trova in possesso di adeguata competenza e professionalità, in virtù della sua pluriennale esperienza nella qualità di Istruttore e Responsabile del Settore Affari Generali;

CONSIDERATO che:

- l'apporto dell'incaricato nello svolgimento dei compiti di esperto del Sindaco per l'attuazione del programma amministrativo nelle tematiche sopra evidenziate, si rivela conducente in rapporto al contributo potenziale nel quadro prospettico delle azioni attuative delle linee programmatiche dell'ente;
- il predetto professionista è in possesso della professionalità ed esperienza necessaria nello svolgimento delle proprie funzioni nella suddetta materia, come si evince dal curriculum professionale prodotto;

DATO ATTO che:

- il comma 5 dell'art. 14 della legge regionale 26/08/1992, n. 7 stabilisce che all'esperto sia corrisposto un compenso mensile non superiore allo stipendio tabellare previsto per la qualifica unica dirigenziale dal CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- il conferimento dell'incarico di esperto in argomento ha luogo ad un costo lordo onnicomprensivo di € 4.800,00 (euro quattromilaottocento/00) per l'intera durata dell'incarico, che dovrà espletarsi entro il 31 luglio 2024;
- il conferimento dell'incarico di esperto in argomento ha luogo secondo le modalità, condizioni e termini di cui al disciplinare d'incarico allegato al presente atto (lett. A), che deve intendersi parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

CONSIDERATO che:

- viene rispettato il divieto di cui all'art. 14, comma 6, della l.r. 7/1992;
- l'esperto incaricato è obbligato a relazionare allo scrivente sul rispetto degli obiettivi prefissati (anche al fine di consentire l'adempimento di cui all'art. 14, comma 4, della l.r. 7/92);
- l'attività si svolgerà in stretta collaborazione con lo scrivente in ragione dell'incarico ricoperto;
- ai fini dell'efficace gestione delle attività assegnate, l'incaricato potrà richiedere la collaborazione degli organi burocratici, l'utilizzo di strumenti e beni comunali e l'accesso a documenti e atti, nel rispetto delle prerogative degli uffici e delle norme vigenti;

ATTESO che l'incarico medesimo non rientra tra quelli per studio, ricerca e consulenza e che pertanto non è sottoposto ai vincoli previsti dall'art. 3 comma 55 e comma 56 della legge n. 244 del 24/12/2007 (finanziaria 2008);

DATO ATTO che l'incaricato dovrà sottoscrivere la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, che dispone in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma degli art. 49 e 50 della Legge 190/2012, essendo quest'ultima dichiarazione condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico, con l'impegno a comunicare eventuali variazioni in ordine alle dichiarazioni rese;

CONSIDERATO che il professionista ha manifestato la propria disponibilità ad accettare l'incarico in questione;

EVIDENZIATO che l'incarico è a tempo determinato, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico e fino al 31 luglio 2024 eventualmente rinnovabile, fermo restando la possibilità di revoca da parte del Sindaco;

VISTO l'art 14 della L. R. n. 7/1992 e successive modifiche ed integrazioni nella formulazione emendata dalla Corte Costituzionale;

VISTA la L. R. n. 30/2000;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi;
Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti

DETERMINA

1. **DI CONFERIRE** a Militto Giuseppe, nato [redacted], [redacted] C.F. [redacted], l'incarico, a tempo determinato, di esperto ai sensi dell'art. 14 della L.R. n°7/92 e ss.mm.ii., al fine di espletare attività di consulenza e supporto al Sindaco finalizzata all'attuazione del programma amministrativo con particolare riguardo alle seguenti attività:

- supportare l'indirizzo politico inteso alla semplificazione e riordino del quadro regolamentare;
- prioritariamente, effettuare una ricognizione immediata di tutti regolamenti comunali esistenti;
- conseguentemente, procedere alla predisposizione di un meccanismo di razionalizzazione e riordino, attraverso l'accorpamento di norme regolamentari per materia con contestuale verifica della coerenza con la normativa nazionale e regionale vigente;
- studiare meccanismi per favorire un maggior grado di conoscibilità e chiarezza delle norme regolamentari vigenti nel Comune di Ferla;

2. DI DARE ATTO:

- che tale incarico non costituisce rapporto di pubblico impiego;
- che l'incarico in argomento è revocabile in ogni momento previa adozione di apposita e motivata determinazione sindacale;
- che l'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico e fino alla data del 31 luglio 2024 con possibilità di proroga o rinnovo, previo reciproco consenso, alle seguenti condizioni:
 - a titolo oneroso, per un compenso lordo di € 4.800,00 (euro quattromilaottocento/00) onnicomprensivo;

3. **DI INCARICARE** il Segretario, con funzioni aggiunte di Responsabile del Settore Affari generali, al compimento degli atti gestionali connessi e conseguenti al presente provvedimento, ivi compresa la verifica della sussistenza, da parte del professionista, delle condizioni di inesistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi in relazione all'incarico da ricoprire, nonché dell'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, che dispone in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma degli art. 49 e 50 della Legge 190/2012, essendo quest'ultima dichiarazione condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;

4. **DI STABILIRE** che l'incaricato per lo svolgimento dei compiti infra descritti e comunque per ragioni inerenti l'incarico conferito, potrà utilizzare i locali comunali, le risorse strumentali necessarie e potrà accedere agli uffici comunali per prendere visione o richiedere copia di atti e provvedimenti, richiedere informazioni su pratiche di ufficio e sullo stato delle stesse, intrattenere rapporti con i funzionari comunali e i responsabili di procedimento, per lo studio, l'approfondimento e l'esame di particolari problematiche connesse esclusivamente all'incarico

e alla realizzazione dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione Comunale inerenti la materia oggetto dell'incarico;

5. DI NOTIFICARE il presente provvedimento all'incaricato e trasmetterne copia al Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori comunali, al Segretario comunale, al Revisore dei Conti, ai preposti alle strutture di massima dimensione dell'Ente per opportuna conoscenza;

6. DI DISPORRE, a cura dell'Ufficio Segreteria la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line, sul sito web del Comune, sezione "Amministrazione trasparente/Consulenti e collaboratori", unitamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dall'interessato in ordine all'assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità.

IL SINDACO

Avv. Michelangelo Giansiracusa

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Michelangelo Giansiracusa', written over the printed name.



Comune di Ferla

libero consorzio di Siracusa

Via Gramsci, 13 - 96010 FERLA (SR) - Tel. 0931870136
PEC: protocollo@pec.comune.ferla.sr.it
Codice Fiscale: 80001870890 - Codice Univoco: UFZF8F

SCHEMA DISCIPLINARE D'INCARICO ESPERTO SINDACO

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO il giorno _____ del mese di marzo presso il Comune di Ferla sono presenti:

- 1) Il Sindaco, Avv. Michelangelo Giansiracusa domiciliato per la carica in Ferla presso il Palazzo Comunale sito in via Gramsci n. 13, il quale interviene nel presente atto esclusivamente nel nome, per conto e nell'interesse del Comune di Ferla;
- 2) MILITTO Giuseppe, nato a Ferla, il 16.02.1958, C.F.:residente a..... in via..... n.;

Tra le parti, come sopra costituite

Premesso che con Determinazione del Sindaco n. 4 del 07 marzo 2024 è stato conferito a Militto Giuseppe l'incarico di esperto per l'attività di consulenza e supporto, meglio esplicitata nel citato provvedimento che qui s'intende riportato e trascritto.

Si conviene e stipula quanto appresso

Art. 1 – Affidamento e oggetto dell'incarico

Il Comune di Ferla, rappresentato come sopra, affida al Sig. Militto Giuseppe, come sopra meglio generalizzato, che accetta, l'incarico di esperto ai sensi di

quanto previsto dall'art.14 della Legge Regionale 26/08/1992, n.7 e s.m.i. ed in armonia con le norme statutarie e regolamentari di questo Ente. L'incarico consiste in una forma di collaborazione che ha come elemento fondamentale, il carattere autonomo della prestazione. Si configura come tipologia professionale ed esclude, di conseguenza, ogni vincolo di subordinazione.

Art. 2 – Durata dell'incarico, modifiche, recesso.

La validità e l'efficacia del presente disciplinare decorre dalla data di sottoscrizione della presente e fino al 31 luglio 2024, salvo risoluzione anticipata.

Il medesimo incarico potrà essere prorogato e/o rinnovato sino comunque e non oltre la scadenza del mandato del Sindaco, previo consenso delle parti.

Il Comune di Ferla si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, comunicando però all'interessato, per iscritto, la relativa motivazione.

Nel caso in cui l'Esperto intenda recedere dal contratto dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco del Comune, con un preavviso di dieci giorni.

Ogni eventuale modifica e/o integrazione al presente disciplinare dovrà essere espressamente concordata per iscritto e con l'esatta indicazione della clausola che si intende modificare e/o integrare.

Art. 3 – Modalità di espletamento dell'incarico. Obblighi delle parti.

L'incaricato, con l'accettazione del presente incarico, si obbliga a eseguire la prestazione personalmente e autonomamente, senza alcun vincolo di subordinazione. L'attività resa non determinerà alcun rapporto di subordinazione gerarchica in quanto l'incaricato non eseguirà ordini puntuali e specifici, ma, nell'ambito delle direttive generali e delle indicazioni di massima impartite, organizzerà il proprio lavoro con le modalità più opportune, idonee a raggiungere il risultato commissionato a supporto del Sindaco nello svolgimento delle proprie funzioni nelle materie di referenza di cui in premessa.

In particolare, l'incaricato, durante lo svolgimento dell'incarico:

- dovrà attenersi alle indicazioni, alle direttive, ai programmi e agli obiettivi indicati dall'Ente all'atto dell'assunzione dell'incarico o in fasi successive;
- avrà a sua disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro, con l'obbligo di restituirla al termine dell'incarico.
- si impegna a partecipare a incontri, riunioni, presentazioni relative all'incarico conferito, ove necessario, senza ulteriore onere finanziario per l'Ente;
- dovrà eseguire personalmente l'incarico, ferma restando la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o ausiliari esclusivamente per l'esecuzione di compiti di carattere marginale o secondario;
- potrà richiedere la collaborazione degli organi burocratici, l'utilizzo di strumenti e beni comunali e l'accesso a documenti e atti, nel rispetto delle prerogative degli Uffici e norme vigenti.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati e contrattualmente convenuti con il presente atto, e comunque per ragioni inerenti all'incarico conferito, al professionista saranno assegnati dal Comune gli strumenti, i mezzi e gli ausili di lavoro necessari per il corretto espletamento della sua attività. Egli potrà accedere presso tutti gli uffici comunali per prendere visione o richiedere copia di atti e provvedimenti, richiedere informazioni su pratiche d'ufficio e sullo stato delle stesse, intrattenere rapporti con i funzionari e con i responsabili del procedimento per lo studio, l'approfondimento e l'esame di particolari problematiche connesse all'incarico e alla realizzazione dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione comunale.

L'attività, oggetto dell'incarico, può essere svolta, prevalentemente, da remoto mediante collegamento alle procedure amministrative dell'Ente. L'esperto incaricato è obbligato ad essere presente nella sede municipale, o nelle sedi ove è necessario per l'espletamento dell'incarico, ogni qualvolta la sua presenza sia richiesta dal Sindaco per ragioni di necessità e urgenza.

Art. 4 - Riservatezza

L'incaricato si impegna a osservare il più scrupoloso segreto su tutte le informazioni, i dati, le ricerche, i risultati, ecc. di cui venga comunque a conoscenza nell'ambito dello svolgimento dell'incarico derivante dal presente contratto.

Il segreto dovrà essere conservato fino a quando i dati, i risultati e ogni altra notizia relativa ai lavori svolti non siano stati resi pubblici o non sia stato espressamente autorizzato dall'Ente.

Art. 5 – Responsabilità

L'Incaricato solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi connessa all'incarico affidato.

Eventuali sinistri che l'esperto dovesse subire nei locali comunali per l'esercizio della sua attività rimangono a carico dell'Amministrazione comunale.

Art. 6 - Compensi

Il conferimento dell'incarico di esperto in argomento ha luogo con un compenso lordo nella misura stabilita dalla norma.

Il trattamento economico, pertanto, è fissato in € 4.800,00 (euro quattromilaottocento/00) onnicomprensivo per l'intera durata dell'incarico. Il compenso sopra descritto, comprensivo di oneri a carico dell'Ente, è da intendersi convenuto tra le parti.

La liquidazione avrà luogo in tre soluzioni, due acconti e un saldo finale.

Art. 7 – Cause di risoluzione anticipata

Causano la risoluzione anticipata del rapporto accertate gravi inadempienze debitamente contestate dall'Amministrazione con espressa diffida ad adempiere con assegnazione del termine.

L'incarico è comunque risolto di diritto nei seguenti casi:

1) per reiterata violazione degli obblighi di riservatezza.

2) nel caso in cui sia commesso, da parte del collaboratore, un reato tra quelli previsti dall'art. 15 della Legge n. 55/1990;

3) per sopravvenuta inclinazione del rapporto fiduciario stante la natura del rapporto;
In caso di risoluzione del contratto rimane salvo il diritto al pagamento dei compensi maturati fino al momento dell'interruzione.

Art. 8 – Verifiche sull'attività svolta

Il Sindaco può, in qualsiasi momento accertare lo stato di avanzamento dell'incarico, sia da un punto di vista quantitativo sia da un punto di vista qualitativo, L'incaricato presenterà una relazione dell'attività svolta da comunicare al Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 14 L.r. 7/1992

Art. 9 – Controversie

Le eventuali controversie relative all'interpretazione e all'applicazione del presente disciplinare dovranno essere risolte con spirito di reciproca comprensione.

Ove ciò non sia possibile l'organo giurisdizionale competente alla risoluzione della controversia viene indicato secondo l'ordinaria competenza territoriale

Art. 10 – Autorizzazione al trattamento dei dati

L'incaricato autorizza il trattamento dei propri dati e la loro trasmissione ad altri soggetti o enti esclusivamente per le finalità derivanti dal presente contratto individuale di lavoro, nel rispetto di quanto dispone il Regolamento UE 679/2016.

Art. 11 - Registrazione in caso d'uso

Il presente disciplinare sarà sottoposto alla registrazione fiscale in caso d'uso a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 12 – Norme finali

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si rinvia alle norme del codice civile. Il foro competente per eventuali controversie è quello di Caltanissetta.

Previa lettura e conferma. Le parti dichiarano di approvare il presente atto che corrisponde in tutto alla loro volontà e lo sottoscrivono come appresso.

Fatto in due esemplari ciascuno su sei pagine.

L'Esperto incaricato

Giuseppe Militto

Il Sindaco

Avv. Michelangelo Giansiracusa

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

MILITTO GIUSEPPE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 31 marzo 1980 ad oggi
Comune di Ferla (Sr)

Amministrazione pubblica
Funzionario
Responsabilità Settore Affari Generali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2015- 2019
Unione dei Comuni Valle degli Iblei

Responsabile CUC
Presidente Centrale Unica di Committenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2015 - 2017
GAL Val D'Anapo

Collaborazione occasionale
Commissione Gare di Appalto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

1976

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e 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.

Maturita' Scientifica Istituto Corbino Siracusa

Dal 31 marzo 1980 ad oggi

Vari istituti di Formazione professionale

Ordinamento enti locali; diritto amministrativo; scienza dell'amministrazione, gare di appalto.

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

BUONE CAPACITA' COMUNICATIVE E RELAZIONALI ACQUISITE IN:

- PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI STUDIO,SEMINARI E SIMILI;
- ASSOCIAZIONE RICREATIVO-CULTURALE.

Coordinamento gruppi di lavoro sul posto di lavoro.

SISTEMA OPERATIVO WINDOWS; CAPACITÀ DI UTILIZZO PRINCIPALI PROGRAMMI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI Patente di tipo B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI Nessun allegato

Si esprime il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del d. lgs. 196/2003.

Ferla 23.03.2023

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MILITTO GIUSEPPE
Indirizzo	VIA GARIBALDI 89 96010 FERLA (SR)
Telefono	3333248226
Fax	
E-mail	militto@hotmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16.02.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 31 marzo 1980 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ferla (Sr)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità Settore Affari Generali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2015- 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione dei Comuni Valle degli Iblei
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Responsabile CUC
- Principali mansioni e responsabilità Presidente Centrale Unica di Committenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2015 - 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GAL Val D'Anapo
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Commissione Gare di Appalto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1976

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e 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.

Maturità' Scientifica Istituto Corbino Siracusa

Dal 31 marzo 1980 ad oggi

Vari istituti di Formazione professionale

Ordinamento enti locali; diritto amministrativo; scienza dell'amministrazione, gare di appalto.

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

BUONE CAPACITA' COMUNICATIVE E RELAZIONALI ACQUISITE IN:

-PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI STUDIO, SEMINARI E SIMILI;

- ASSOCIAZIONE RICREATIVO-CULTURALE.

Coordinamento gruppi di lavoro sul posto di lavoro.

SISTEMA OPERATIVO WINDOWS; CAPACITÀ DI UTILIZZO PRINCIPALI PROGRAMMI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI Patente di tipo B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI Nessun allegato

Si esprime il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del d. lgs. 196/2003.

Ferla 23.03.2023