



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'
Provincia di Cuneo

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 192 DEL 18/12/2023

Oggetto : APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE DI INCARICO E DELL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TITOLO GRATUITO

L'anno **duemilaventitre**, addì **diciotto**, del mese di **dicembre**, alle ore **13:30**, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
MURIZASCO Roberto	Sindaco	P	
BOASSO RICCARDO	Assessore	P	
VINAI GIACOMO	Assessore	P	
BONGIOVANNI CHIARA MARIA	Assessore	P	
CANDELA CRISTINA	Assessore Esterno		G
Totale		4	1

Legenda P= Presente

G= Giustificato

A=Assente

Presiede il sig. **MURIZASCO Roberto** nella sua qualità di Sindaco.

Assiste quale Segretario Comunale **dr. Fabrizio SALVATICO**

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- l'art. 7 c. 6 del D.Lgs 165/2001 che disciplina gli incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza di presupposti di legittimità indicati nel comma medesimo;
- l'art. 5 c. 9 del D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, come modificato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 114/2014, che consente il conferimento di incarichi gratuiti a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;

DATO ATTO che l'Amministrazione comunale insediatasi a seguito delle elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023 ha espresso l'esigenza di regolamentare l'attività di soggetti, che avendo le competenze per assolvere agli incarichi di cui alle normative citate al punto precedente, sono disponibili a prestare la propria opera per la collettività anche a titolo gratuito;

VISTA la sentenza del Consiglio di Stato n. 07442/2021 pubblicata il 09.11.2021 che in merito alla vicenda di attribuzione di incarichi a titolo gratuito in favore di una Pubblica Amministrazione afferma: *“Nell'ordinamento non è rinvenibile alcuna disposizione che vieta, impedisce o altrimenti ostacola l'individuo nella facoltà di compiere scelte libere in ordine all'an, al quomodo e al quando di impiegare le proprie energie lavorative (materiali o intellettuali) in assenza di una controprestazione, un corrispettivo o una retribuzione anche latamente intesa, in favore di una pubblica amministrazione”*;

RITENUTO conseguentemente opportuno regolamentare con apposito disciplinare il conferimento di detti incarichi a titolo gratuito al fine di poter beneficiare dell'opera dei cittadini disponibili a mettere a disposizione della collettività la propria competenza e la propria opera, senza alcuna pretesa economica;

VISTO il “Disciplinare d'incarico per il conferimento degli incarichi a titolo gratuito”, allegato al presente provvedimento;

VISTI la bozza dell'Avviso pubblico di manifestazione di interesse e lo Schema di candidatura allegati alla presente deliberazione;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio, ai sensi dell'art.49 del D.L.vo n. 267/2000;

Con votazione resa per alzata di mano ed all'unanimità

DELIBERA

Per le motivazioni individuate in premessa, che si intendono richiamate:

1. Di approvare il “Disciplinare di incarico per il conferimento degli incarichi a titolo gratuito”, allegato al presente provvedimento;
2. Di pubblicare il Disciplinare d'incarico sul sito web del Comune di Villanova Mondovì nella sezione Amministrazione Trasparente;

3. Di approvare la bozza dell'Avviso pubblico di manifestazione di interesse per il conferimento di incarichi di consulenza a titolo gratuito;
4. Di approvare lo Schema di candidatura allegato.

Con successiva votazione resa per alzata di mano e all'unanimità, il presente atto deliberativo viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi del disposto dell'art. 134 comma 4 del D.L.vo n. 267/2000.

Il presente verbale, viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

(MURIZASCO Roberto) *

IL SEGRETARIO COMUNALE

(dr. Fabrizio SALVATICO) *

** Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'

Provincia di CUNEO

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA A TITOLO GRATUITO

IL SINDACO

Vista la deliberazione di G.C. n. 192 del 18 dicembre 2023 con la quale è stato approvato il Disciplinare di incarico per il conferimento di incarichi a titolo gratuito;

Dato atto che l'Amministrazione Comunale ha espresso l'esigenza di usufruire di un supporto tecnico a contenuto specialistico nelle materie comunque riconducibili alle funzioni attribuite agli enti locali, avvalendosi di professionalità qualificate in grado di coniugare competenze tecniche ed esperienze di lavoro, attraverso incarichi di consulenza a titolo gratuito, al fine di migliorare l'efficienza della macchina amministrativa e la qualità dei servizi offerti alla cittadinanza.

RENDE NOTO IL PRESENTE AVVISO

Art. 1 - MATERIE OGGETTO DELL'INCARICO

Le materie nelle quali l'Amministrazione intende avvalersi di consulenti a titolo gratuito sono considerate prioritarie per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e sono le seguenti:

1. Cultura, Tradizioni, Eccellenze, Storia.

Origini, attualità, futuro: "Villanuova"

2. Enogastronomia, Produzioni e Prodotti Tipici.

Individuazione di prodotto/i tradizionali a creare tratto distintivo sul Territorio

3. Turismo, Sport, Manifestazioni.

Valorizzazione delle particolari potenzialità in ambito

4. Dinamiche ed attività Sociali e Giovanili.

Con particolare attenzione alle specifiche categorie.

L'oggetto di ciascun incarico sarà specificato nell'atto di conferimento;

ART. 2 - REQUISITI DEI SOGGETTI INTERESSATI

Possono far pervenire la propria manifestazione di interesse i soggetti che, alla data di presentazione della stessa, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. consolidata e qualificata esperienza e/o di lavoro, maturata negli ambiti e nella materia individuata nell'art. 1 del presente bando;

2. non trovarsi in alcuna delle cause ostative previste dal Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità di cui al d.lgs. n. 235/2012;
3. non trovarsi nelle cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2382 del cod. civ.;
4. non trovarsi nelle cause di divieto, decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.;
5. assenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità a svolgere attività di consulenza presso il Comune di Villanova Mondovì.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Gli interessati, unitamente alla manifestazione di interesse, devono attestare, a pena di esclusione, il possesso di tutti i requisiti di cui sopra a mezzo di dichiarazione resa a norma dell'articolo 46 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
2. A corredo della domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:
 - curriculum vitae, regolarmente datato e sottoscritto;
 - fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
 - autorizzazione al trattamento dei dati personali, limitatamente al procedimento di cui trattasi a mente del Regolamento UE 2016/279 e, in quanto compatibile, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
3. Gli interessati devono far pervenire entro e non oltre **quindici** giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, domanda di manifestazione di interesse, completa degli allegati, mediante una delle seguenti modalità:
 - Raccomandata A/R indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Villanova Mondovì – via Orsi, 8 – 12089 Villanova Mondovì (CN) - riportando sulla busta la seguente dicitura: **"Avviso pubblico di manifestazione di interesse per il conferimento di incarichi di consulenza a titolo gratuito"**
 - Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Villanova Mondovì riportando sulla busta la seguente dicitura: **"Avviso pubblico di manifestazione di interesse per il conferimento di incarichi di consulenza a titolo gratuito"**;
4. PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it
Con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che quest'ultima verrà accettata soltanto nel caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico (digitale).
5. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.
6. Dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande, verrà verificato che alle richieste sia allegata la documentazione di cui al precedente art. e successivamente verranno trasmessi gli atti al Sindaco al fine del conferimento dell'incarico;

ART. 4 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento di ciascun incarico avviene con determinazione del Sindaco contenente oggetto e termini di svolgimento.

Il soggetto da incaricare è individuato dal Sindaco a proprio insindacabile giudizio, solo esperita la valutazione dei curricula dei soggetti che per esperienza maturata e titoli posseduti sono maggiormente attinenti alle esigenze manifestate, integrata, se del caso, da colloquio con l'interessato.

Nell'atto sindacale di conferimento, a pena di nullità, è sempre riportata la condizione della totale gratuità dell'incarico.

In caso di rinuncia prima della scadenza del soggetto incaricato, nessun obbligo discende allo stesso rispetto alla regolare conclusione dell'incarico, fatta salva la facoltà del Comune di Villanova Mondovì di rivalersi per eventuali danni all'immagine subiti dall'Ente per condotte imputabili all'incaricato.

L'incarico può essere revocato con atto sindacale motivato.

Al termine dell'incarico, in relazione alle risultanze dello stesso, il Sindaco può adottare determinazione di apprezzamento.

ART. 5 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non indicato nel presente bando/avviso si rimanda al Regolamento dell'Ente sugli incarichi a titolo gratuito approvato con deliberazione di G.C. n. 21 del 26 novembre 2021.

IL SINDACO
MURIZASCO Roberto

DICHIARAZIONE LIBERATORIA DI RESPONSABILITA'

Il/la/ sottoscritto/a _____

Nato/a il _____ a _____

Residente a _____ in _____ n. _____

Documento d'identità n. _____

presentando la candidatura per incarico di consulenza a titolo gratuito per il Comune di Villanova Mondovì:

DICHIARA CON LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PRESENTE

1. di esonerare e sollevare da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'espletamento dell'incarico, il Comune di Villanova Mondovì, per gli eventuali incidenti o infortuni subiti ed in conseguenza di infortuni cagionati a sé o a terzi connessi all'espletamento della mansione ivicompresi gli incidenti e infortuni derivanti dall'azione di altri soggetti e al sottoscritto pregiudizievoli.

2. di rinunciare a qualsiasi richiesta di risarcimento e di rimborso nei confronti del Comune di Villanova Mondovì. Pertanto esonera il Comune da ogni responsabilità e tutte le azioni ad essa relative, cause e qualsivoglia tipo di procedimento giudiziario e/o arbitrale relativi al rischio d'infortuni, risarcimento di danni a persone e/ocose di terzi, danneggiamenti alle attrezzature e al rischio di smarrimenti d'effetti personali per furto o qualsivoglia ragione.

3. di sollevare ed esonerare il Comune di Villanova Mondovì da ogni responsabilità per eventuali perdite/sottrazioni, danni, furti e/o danneggiamenti, spese, che potrebbesubire.

Confermo di aver letto e compreso la presente dichiarazione liberatoria prima di apporvi la mia firma e sono consapevole che, firmando la presente, rinuncio a intraprendere nei confronti del Comune di Villanova Mondovì qualsiasi azione (civile e penale) a tutela dei miei diritti ed interessi e/o per danni (diretti, indiretti, patrimoniali, non patrimoniali, morali, ecc.) patiti in conseguenza od in occasione dell'espletamento dell'incarico.

Il/la dichiarante, _____ (Firma leggibile e per esteso)



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'
Provincia di CUNEO

**DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI
A TITOLO GRATUITO**

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Disciplinare di incarico regola le modalità per l'instaurazione di rapporti di collaborazione gratuita conferiti dall'Amministrazione a soggetti esterni, nelle seguenti fattispecie:
 - a) incarichi conferiti ai sensi dell'art. 7 comma 6 del d.lgs. 165/2001 a esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria in presenza dei presupposti di legittimità previsti dal citato comma 6;
 - b) incarichi conferiti a soggetti collocati in quiescenza, anche se già dipendenti del Comune di Villanova Mondovì, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, come modificato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 e dall'art. 17, c. 3, della L. 124/2015 e delle circolari applicative n. 6 del 4 dicembre 2014 e n. 4 del 10 novembre 2015 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
2. L'Amministrazione, per specifiche esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, valuta la compatibilità delle prestazioni richieste e delle connesse responsabilità con la gratuità dell'incarico di consulente;
3. Al conferimento dell'incarico si provvede con provvedimento del Sindaco;

Art. 2 - Tipologie di incarichi gratuiti

1. L'Amministrazione può avvalersi temporaneamente, di soggetti esterni cui conferire incarichi secondo la tipologia di cui al precedente articolo 1 in conformità alla normativa vigente, previa acquisizione della documentazione a corredo della procedura di conferimento dell'incarico, il quale deve considerarsi assolutamente funzionale all'organizzazione ed essere valutato in ragione della necessità operativa degli uffici.

Art. 3 - Modalità di conferimento degli incarichi

1. Il conferimento di ciascun incarico avviene con determinazione del Sindaco contenente oggetto e termini di svolgimento. Il soggetto da incaricare è individuato dal Sindaco a proprio insindacabile giudizio, solo esperita la valutazione dei curricula dei soggetti che per esperienza maturata e titoli posseduti sono maggiormente attinenti alle esigenze manifestate, integrata, se del caso, da colloquio con l'interessato.
2. Nell'atto sindacale di conferimento, a pena di nullità, è sempre riportata la condizione della totale gratuità dell'incarico.
3. In caso di rinuncia prima della scadenza del soggetto incaricato, nessun obbligo discende allo stesso rispetto alla regolare conclusione dell'incarico, fatta salva la facoltà del Comune di Vittoria di rivalersi per eventuali danni all'immagine subiti dall'Ente per condotte imputabili all'incaricato.
4. L'incarico può essere revocato con atto sindacale motivato.
5. Al termine dell'incarico, in relazione alle risultanze dello stesso, il Sindaco può adottare determinazione di apprezzamento.
6. In tutti i casi previsti dal presente articolo, il provvedimento di nomina dovrà esplicitamente indicare l'assenza di conflitti di interesse tra l'incaricato stesso e le finalità dell'Amministrazione.
7. Ogni incaricato dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione liberatoria, con la quale esonera l'Ente da ogni responsabilità per fatti avvenuti nel corso del periodo di espletamento dell'incarico o in occasione del medesimo.

Art. 4 - Durata dell'incarico

1. L'incarico potrà avere una durata massima corrispondente al mandato del Sindaco, salvo proroga espressa, essendo esclusa qualsiasi ipotesi di proroga tacita.
2. L'incarico è revocabile in ogni momento e viene meno di diritto all'atto di cessazione della carica del Sindaco che lo ha conferito.

Art. 5 - Modalità di adempimento dell'incarico

1. Nel corso del rapporto di collaborazione a titolo gratuito, l'incaricato potrà fare uso dei locali, dei mezzi e della strumentazione eventualmente messa all'uopo a disposizione da parte dell'Amministrazione utilizzando tali risorse con la cura e la diligenza del buon padre di famiglia.
2. All'incaricato non è corrisposto alcun compenso.
3. L'incaricato nell'espletamento delle proprie funzioni deve rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed il vigente codice di comportamento adottato dal Comune di Villanova Mondovì.
4. Eventuali opere di ingegno e/o scritti che l'incaricato abbia prodotto, a causa e/o comunque nello svolgimento dell'attività, potranno essere utilizzati dall'Amministrazione a suo insindacabile giudizio.
5. Ai fini dello svolgimento del richiamato incarico vengono stabiliti:
 - l'esclusione di qualsiasi vincolo di subordinazione;
 - l'esclusione dell'obbligo di osservanza dell'orario d'ufficio;
 - l'obbligo di assoluta riservatezza circa le notizie di cui l'incaricato verrà a conoscenza nell'espletamento delle sue funzioni.

Art. 6 - Copertura assicurativa

1. Per ciascun incarico si dovrà provvedere a stipulare apposita polizza assicurativa con un soggetto operante nel ramo assicurativo per eventuali infortuni.

Art. 7 -Obbligo informativo

1. I dati inerenti i collaboratori saranno pubblicati, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito web del Comune di Villanova Mondovì.

Art. 8 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. Ai fini delle norme sulla trasparenza il presente regolamento è pubblicato all'interno del sito web del Comune di Villanova Mondovì, nella sezione Amministrazione trasparente.

.....

OGGETTO: PRESENTAZIONE CANDIDATURA PER INCARICO DI CONSULENZA

Il sottoscritto (Cognome e Nome) _____
nato a _____ Prov. _____ il _____
Codice Fiscale _____ e residente in _____
Prov. _____, Via _____ CAP _____
iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ tel. _____
Email _____ PEC _____

PRESENTA

la propria candidatura per incarico di consulenza per supporto politico-amministrativo del Sindaco.

A tal fine,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. li., consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000:

- ☐ di essere cittadino italiano o equiparato;
- ☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di;
- ☐ di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi (indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione).....;
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio: e che la propria posizione riguardo gli obblighi di leva (per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) è la seguente:;
- ☐ di svolgere attualmente la seguente attività lavorativa
.....
.....
.....
- ☐ di aver svolto nel passato le seguenti attività lavorative
.....
.....
.....
- ☐ di essere dipendente pubblico e di dipendere dal seguente
Ente.....
indirizzo.....
ovvero ☐ di non essere dipendente pubblico;
(Qualora dipendente pubblico si ricorda che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.)

[Barrare la casella che interessa]

- ☐ di essere stato collocato in aspettativa da lavoro pubblico presso il seguente Ente
indirizzo..... dal, **ovvero** ☐ di non
essere stato collocato in aspettativa da lavoro pubblico;

[Barrare la casella che interessa solo se dipendente pubblico]

☐ di essere in stato di quiescenza da lavoro pubblico o privato, **ovvero** ☐ di non essere in stato di quiescenza da lavoro pubblico o privato;

[Barrare la casella che interessa]

☐ di possedere idonea e documentata competenza ed esperienza nell'ambito delle materie oggetto dell'avviso;

☐ di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse rispetto al Comune, non avendo – nelle attività esercitate – interessi direttamente o indirettamente in contrasto con le competenze istituzionali del Comune di Villanova Mondovì;

☐ di impegnarsi a dichiarare tempestivamente eventuali condizioni di conflitto di interessi che dovessero emergere nel corso dell'esercizio dell'incarico;

☐ di godere dei diritti civili e politici;

☐ di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

☐ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni, e non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, in ogni caso, con mezzi fraudolenti;

☐ di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'affidamento dell'incarico funzionale con la Pubblica Amministrazione, **ovvero**

☐ di aver riportato le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso.....
.....;

[Barrare la casella che interessa]

☐ di non trovarsi in alcune delle cause ostative previste dal Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità di cui al D.lgs n. 235/2012;

☐ di non trovarsi nelle cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2382 C. C.;

☐ di non trovarsi nelle cause di divieto, decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.;

☐ di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni circa l'insorgenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e decadenza;

☐ di essere a conoscenza che, in base al "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, in vigore dal 25 maggio 2018", i

dati personali comunicati ai fini della presente procedura saranno trattati dall'Amministrazione per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;

DICHIARA INOLTRE

☐ di essere consapevole che il Comune potrà procedere ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese e che, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni il dichiarante, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R. N. 445/2000, decadrà dall'incarico eventualmente conferito;

☐ di accettare incondizionalmente le clausole e le disposizioni di cui all'avviso pubblico oggetto della presente candidatura;

☐ di aver preso visione dell'informativa privacy di cui all'art. 4 dell'avviso pubblico oggetto della presente candidatura;

☐ di allegare alla presente candidatura il proprio curriculum vitae aggiornato.

Ai fini della validità delle dichiarazioni di responsabilità rese, il sottoscritto allega la fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente al Comune eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Il sottoscritto, ai sensi del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, in vigore dal 25 maggio 2018", autorizza il Comune di Manfredonia al trattamento, anche con strumenti informatici, dei propri dati personali per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

In fede

(Luogo) _____ (data) _____

_____ (Firma leggibile)

Si allega alla presente:

1. **Curriculum vitae debitamente sottoscritto e contenente:** in formato europeo datato e sottoscritto dal candidato, contenente la specificazione analitica dei titoli e dell'attività professionale svolta, nonché di tutte le indicazioni che il candidato ritenga di rappresentare nel proprio interesse, in ordine a: titoli di studio, titoli e/o requisiti professionali e scientifici, attività lavorativa svolta, cariche ed incarichi in società o enti ed organismi vari ricoperti fino al momento di presentazione della candidatura.
2. **Copia del documento di identità in corso di validità.**



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'
Provincia di Cuneo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
Giunta Comunale

N. 218 DEL 17/11/2023

Oggetto: APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE DI INCARICO E DELL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TITOLO GRATUITO

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL D.LGS. 267/2000

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

PARERE: FAVOREVOLE -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SALVATICO FABRIZIO*

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'
Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE
Giunta Comunale

N. 192 del 18/12/2023

Oggetto : APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE DI INCARICO E DELL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TITOLO GRATUITO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesesa deliberazione è esecutiva:

- ☐ dalla data di adozione in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;

Lì, 18/12/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Fabrizio SALVATICO) *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'
Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE
Giunta Comunale

N. 192 del 18/12/2023

Oggetto : APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE DI INCARICO E DELL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TITOLO GRATUITO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(ART. 124 COMMA 1° D.L.vo 18.08.2000 n.267)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è pubblicata il giorno **18/12/2023** all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Lì, **18/12/2023**

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Fabrizio SALVATICO) *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa