

COMUNE DI CASALETTO SPADANO (Sa)

MODELLO DI DICHIARAZIONE RELATIVO ALLA DELIBERAZIONE ANAC N. 241/2017

"Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali - come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016"

**ANNO 2017**

Il sottoscritto RUSSO RIVELLO, nato/a a BATTIPAGLIA (SA) il 07.06.1958, Responsabile dell'Ufficio AMMINISTRATIVO, nella qualità di P.O., In relazione alle disposizioni di in oggetto:

D I C H I A R A

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

1) CHE NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROPRIE ATTIVITA' E/O COMPITI D'UFFICIO, ALLO STATO, NON SUSSISTONO CAUSE DI:

- a) **INCOMPATIBILITÀ;**
- b) **INCONFERIBILITÀ;**
- c) **CONFLITTI DI INTERESSE.**

2) DI ESSERE STATO NOMINATO RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA GIUSTO DECRETO SINDACALE N. 1683, CHE SI ALLEGANO SUB "A";

3) DI ALLEGARE IL PROPRIO CURRICULUM VITAE AGGIORNATO ALL'ATTUALITA', SUB "B";

4) CHE IL COMPENSO:

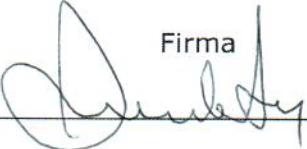
a) CONNESSO ALL'ASSUNZIONE DELLA CARICA E' QUELLO PREVISTO DAI VIGENTI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO;

b) PER IMPORTI RELATIVI A VIAGGI E/O MISSIONI PAGATI CON FONDI PUBBLICI E' PARI AD € 0;

5) DI NON AVERE ALTRI INCARICHI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA.

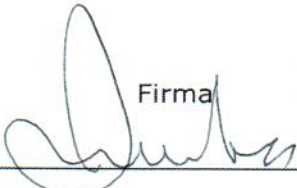
Sul mio onore, affermo che la presente dichiarazione corrisponde al vero.

Carlo S., 11.4.2017

Firma  


Autorizzo, esclusivamente per i fini previsti dalla normativa di cui in intestazione, il trattamento, anche con strumenti informatici, dei dati di cui alla presente dichiarazione ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Carlo S., 11.4.2017

Firma  


## CURRICULUM VITAE

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità le sottoelencate notizie

### INFORMAZIONI PERSONALI

|                 |   |
|-----------------|---|
| Nome            | <b>RUSSO RINALDO</b>                              |
| Indirizzo       | <b>VIA SANT'ANTONIO DA PADOVA 4 – 84030 SAPRI</b> |
| Telefono        | <b>338 / 6775521</b>                              |
| Fax             | <b>0973 / 374320</b>                              |
| E-mail          |   |
| Codice Fiscale  | <b>RSSRLD59H07A717X</b>                           |
| Nazionalità     | <b>ITALIANA</b>                                   |
| Data di nascita | <b>07 GIUGNO 1959</b>                             |

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01 AGOSTO 1981 AL 06 NOVEMBRE 1981 PRESSO POSTE ITALIANE IN MILANO  
DAL 01.10.1982 AL 30.06.1983 presso il centro CAPAC - Ufficio distaccato della Regione Campania in Sapri  
Dal 10 giugno 1983 al 31 agosto 1983 presso il Comune di Casaletto Spartano  
Dal 10 maggio 1984 ad oggi presso il Comune di Casaletto Spartano
- Nome e indirizzo del datore di lavoro POSTE ITALIANE ( Periodo dal 01.08.1981 al 06 novembre 1981 )  
Regione Campania ( dal 01.10.1982 al 30.06.1983 ) – Corsi CAPAC  
Dal 10 giugno 1983 al 31 agosto 1983 presso il Comune di Casaletto Spartano  
Dal 10 maggio 1984 a tutt'oggi presso il Comune di Casaletto Spartano
- Tipo di azienda o settore UFFICI
- Tipo di impiego IMPIEGATO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILITA' UFFICI

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 20 LUGLIO 1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

RAGIONIERE

RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

### BASI DI INGLESE E FRANCESE

BUONO

BUONO

[BUONO

### 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.*

BUONO

### 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.*

BUONO

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONO

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

///////

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

ISTRUIRE PRATICHE INERENTI I SERVIZI SOCIALI, COMUNICARE E RELAZIONARE CON IL PUBBLICO

PATENTE O PATENTI

PATENTE AUTO CLASSE B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

**Il/La sottoscritto/a: Cognome RUSSO . Nome RINALDO**

**DICHIARA DI**

di essere nato/a: BATTIPAGLIA Prov.: SALERNO il 07.06.1959 di essere residente a SAPRI  
.....Prov SALERNO .in via SANT'ANTONIO DA PADOVA N. 4 cap 84073 . indirizzo e-mail  
.....///.....;

Codice Fiscale proprio : RSSRLD59H07A717X

essere in possesso del seguente titolo di studio DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE  
- . RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE -

conseguito/a presso . l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri “ Leonardo da Vinci “  
nell'anno scolastico 1977/1978

di essere in possesso di esperienza di aver prestato servizio come Portalettere presso Poste  
Italiane in Milano dal 01.08.1981 al 06.11.1981

di aver partecipato al Corso tenuto dall' in data

di essere in possesso di esperienza di oltre un anno presso il centro CAPAC – Ufficio Regionale  
distaccato in Sapri

**DICHIARA**, inoltre, che i dati riportati nell'allegato curriculum vitae sono rispondenti al vero.

---



# COMUNE DI CASALETTO SPARTANO

PROVINCIA DI SALERNO

C.A.P. 84030

Tel. 0973.374285 / 374646 - Telefax 0973.374320

Codice Fiscale 84001470651

comunecasalettospart@tiscali.it

Partita IVA 00775920655

Prot.n. 1693

del 03.06.2014

Oggetto : Decreto Sindacale di nomina del responsabile dell' Area Amministrativa.

## IL SINDACO

VISTO il proprio precedente decreto prot.n. 2270 del 10 giugno 2009 di nomina del dipendente RUSSO Rinaldo, quale responsabile dell' Area Amministrativa e di riconoscimento di una indennità di posizione mensile di € 615,38 , lasciando salva ogni diversa successiva determinazione per gli anni futuri ;

PREMESSO che in data 26 maggio 2014 nell'adunanza dei Presidenti di seggio è stato proclamato Sindaco del Comune di Casaletto Spartano il Rag. Scannelli Giacomo;

VISTO l'art. 109 comma 2 del D.lgs. 267/2000 ai sensi del quale nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97 comma 4 lettera d), possono essere attribuite con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;

VISTO l'art. 50 comma 10 del D. Lgs. 267/2000, ai sensi del quale il Sindaco nomina Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti agli artt. 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

VISTO il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 13 del 25.01.2001;

EVIDENZIATO che il dipendente RUSSO Rinaldo, con la qualifica di istruttore Direttivo D2, ha assolto alle funzioni precedentemente conferite di Responsabile di Area in maniera rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, gestendo le risorse umane, strumentali e finanziarie affidate in maniera attenta ed oculata, raggiungendo gli obiettivi assegnati negli strumenti di programmazione economico finanziaria dell'Ente;

RITENUTO che, per quanto sopra, il medesimo dipendente ha conservato ed cresciuto le proprie attitudini e capacità professionali , acquisendo ulteriori doti gestionali attraverso la quotidiana attività di direzione dell'area amministrativa;

Vista la vigente dotazione organica

VISTA la delibera di G.C. n. 135 del 30.11.2013 con la quale vennero definiti i criteri per la valutazione e la graduazione della retribuzione di posizione;

Visto l'art. 9 comma 1 del del D.l. 78/201° convertito nella legge 122/2010;

CONSIDERATO che al dipendente interessato sono state attribuite ulteriori funzioni con decorrenza successiva al precedente decreto;

CONSIDERATO che da una analisi dei punteggi prevista nella delibera n. 135/2013 all'area amministrativa possono essere attribuiti i seguenti punteggi :

- 1) Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione : Punti 20
- 2) Complessità direzionali: Punti 24
- 3) Strategicità : Punti 20

RITENUTO, altresì, che le disposizioni contrattuali del personale, consentono l'attribuzione ai soggetti titolari di area delle posizioni organizzative di una indennità di posizione compresa nel limite minimo di € 5.164,57 e massimo di € 12.911,42;

PRESO ATTO che il presente atto non può avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco e che la stessa può essere revocata nei casi previsti dalla legge e dai vigenti contratti;

SENTITO il responsabile del servizio finanziario, riguardo alla disponibilità di bilancio per l'incremento della misura dell'indennità di posizione

#### DECRETA

Per le ragioni esposte in narrativa,

1. il dipendente RUSSO Rinaldo, nato a Battipaglia il 07 giugno 1959, Istruttore Direttivo di categoria D2 è confermato nella posizione di lavoro gestita e, per effetto, è confermato nella titolarità della posizione organizzativa responsabile dell'Area Amministrativa.
2. il medesimo dipendente, in quanto titolare di specifica area delle posizioni organizzative, come istituita e prevista nella vigente dotazione organica dell'Ente, percepirà a decorrere dalla data odierna una indennità di posizione di importo lordo pari a € 8.270,00 da ripartire in n. 13 mensilità ;
3. il presente provvedimento avrà naturale scadenza allo scadere del mandato del Sindaco, potrà essere soggetto a revisione annuale e, nei casi previsti dalla legge, dal regolamento e dai contratti, potrà essere revocato prima della naturale scadenza.

Dalla Residenza Municipale 3. 5. 2014

Il responsabile Area Finanziaria  
Dr. Lettieri Francesco



SINDACO  
Rag. Scannelli Giacomo

Per ricevuta ed accettazione

L'Istruttore Direttivo