

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Gloria Chiorlin
Indirizzo Domiciliata presso Comune di Correzzola
Telefono -----
Fax
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita 19.08.1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1.
- **Date** Aprile 2003 ad oggi
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Correzzola (PD)
 - **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico
 - **Tipo di impiego** Responsabile del Servizio Sociale dal Gennaio 2004 a Luglio 2010 – D3
Da Luglio 2010 Responsabile dei Servizi Sociali e Culturali D4
 - **Principali mansioni e responsabilità**
 - colloqui individuali e/o familiari;
 - presa incarico di casi complessi;
 - coordinamento servizio domiciliare;
 - progettazione servizi territoriali (Asilo Nido comunale)
 - attivazione interventi a sostegno della domiciliarità a favore di anziani, disabili, persone con difficoltà mentali;
 - collaborazione con Servizio Giustizia Minorile per colloqui e presa in carico di minori;
 - collaborazione con Centro di Servizio Sociale per Adulti –Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria per accompagnamento delle persone durante l'ammissione alle misure alternative e sostitutive alla detenzione;
 - collaborazione con referenti Ulss.14 – Direttore del Distretto e Direttore Servizi Sociali- per la stesura del piano di zona e dei relativi progetti ;
 - Stesura progetti individuali per disabili, atti a richiedere il finanziamento di "Vita Indipendente";
 - Attività di segretariato sociale;
 - Collaborazione con l'Istituto Comprensivo scolastico per la realizzazione di intervento a sostegno di minori in difficoltà (sostegno scolastico –

educativo);

- Affidamenti di servizi socio-educativi a cooperative del territorio

2. **Data:** Dal Aprile 2016 fino a Giugno 2019

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brugine

Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

• Tipo di impiego Responsabile dei servizi Sociali anche del Comune di Brugine – D4

3. **• Date** Dal 31 Dicembre 2002 al 14 Luglio 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tribano (PD)

• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

• Tipo di impiego Dipendente cat. D3 - Responsabile dei Servizi Sociali – Assistente Sociale –

• Principali mansioni e responsabilità

- presa incarico di casi complessi (minori, anziani, disabili, tossicodipendenti, persone con problemi psichiatrici)

- partecipazione alle UVMD per attivazione ADI, inserimenti in strutture residenziali)

- gestione servizio trasporto scolastico scuola materna, elementare e media;

- gestione-verifica servizio Asilo Nido Comunale- rapporti con i genitori per la presentazione del servizio e le iscrizioni; Promozione del servizio; Organizzazione di incontri formativi con i genitori su tematiche specifiche dell'età evolutiva; attivazione del servizio pediatrico;

- attività di segretariato sociale;

- predisposizione richieste di contributi economici relativi a: Borse di studio, fornitura libri di testo gratuiti, fondo sostegno accesso alle abitazioni in locazione, assegni di maternità, assegni nuclei familiari numerosi, assegno di cura, assegni sollievo-buoni servizio, Buoni scuola, abbattimento delle barriere architettoniche.

- collaborazione con cooperative territoriali e servizi Ulss per attivazione di inserimento lavorativi;

- affidamenti di servizi socio-educativi e gare d'appalto;

- collaborazione con l'Ulss 17 per la stesura dei piani di zona;

- progettazione e attivazione di Progetti specifici (es: Progetto "Bullismo", Progetto "Muoviti Muoviti", etcc..) con il coinvolgimento delle agenzie educative e sportive territoriali.

4

• Date Dal 18/07/2007 il monte ore complessivo di servizio effettuato ammonta ad ore 55,30

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Candiana (PD)

• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

• Tipo di impiego	Prestazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	L'incarico era temporaneo, in quanto era stato indetto il concorso per l'assunzione di un'Assistente Sociale, ma per alcuni mesi il servizio era scoperto. Mansioni: Adempimento pratiche per assistenza anziani a domicilio; colloqui; relazioni per minori; gestione servizio domiciliare.

5.	
• Date	Dal 26.02.2005; il monte ore complessivo di servizio effettuato ammonta a: 43 ore
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lozzo Atestino (PD)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Prestazione occasionale Analisi del servizio di Asilo Nido comunale e ottimizzazione dell'organizzazione del servizio; stesura del regolamento e rapporti con il Comitato di Gestione.

6	
• Date	Dal 17 Dicembre 2001 al 13 Maggio 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Aura Cooperativa Sociale a.r.l. – Piazza M.Della Libertà, 11 Tribano (PD)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Vice Presidente Dal 17 Dicembre 2001 al 13 Maggio 2005 Socia dal 13 Maggio 2005 a Maggio 2008
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni svolte: - progettazione, coordinamento e verifica dei servizi attivati [Nella fattispecie: Servizio di Segretariato Sociale nel Comune di Correzzola, Arre, Pozzonovo, e Bagnoli di Sopra –PD-; Servizio Domiciliare presso il Comune di Tribano; progetto "SPAZIO BIMBI" e "SPAZIO AL GIOCO" in collaborazione con il Comune di Tribano e Conselve; ludoteca e Baby Center nel Comune di Conselve]; - gestione del personale; - contatti con gli Enti pubblici territoriali e Enti privati.

7.	
• Date	Dal 1 Dicembre 1999 al 18 Maggio 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Nova S.c.r.l. – piazza Martiri della Libertà 8 – Tribano (PD)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa – produzione lavoro
• Tipo di impiego	Vice Presidente fino al 14.05.2004 Consigliere fino al 18.05.2007 Socia dal 18.05.2007 al Maggio 2009
• Principali mansioni e responsabilità	Le funzioni che ho svolto sono state: - progettazione, coordinamento e verifica dei servizi socio-assistenziali ed educativi attivati [Nella fattispecie: Servizio di Asilo Nido Comunale a Tribano dal Febbraio 2000, ancora oggi attivo; Servizio Domiciliare presso il

- Comune di Tribano e il Comune di Anguillara Veneta; Servizio di Segretariato Sociale presso il Comune di Tribano e Battaglia Terme – PD];
- gestione del personale;
- contatti / promozione con gli Enti pubblici e privati locali.

8.

• Date	Da Maggio 2000 fino a dicembre 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tribano (PD)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Prestazione occasionale – Servizio di Segretariato Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione centri estivi per anziani; collaborazione con l'associazione Auser per la gestione di progetti educativi e sociali; organizzazione attività estive per ragazzi; apertura sportello pubblico informativo prestazioni sociali; organizzazione attività per minori in biblioteca;

9.

• Date	Da Luglio 1998 a Novembre 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Solesino (PD)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile delle attività ricreative estive e iniziative culturali; coordinamento degli operatori coinvolti; stesura e attivazione del progetto "Informa Giovani" e realizzazione di una banca dati relativa alle associazioni territoriali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15 Luglio 1995	<ul style="list-style-type: none"> • Maturità di Liceo Psicopedagogico presso l'Istituto "V. Poloni" di Monselice, conseguito con votazione 46/60; • Incontri – interviste con i Responsabili della Comunità S. Francesco di Monselice (PD) e la Comunità Incontro di Pozzonovo per lo studio e la realizzazione di una testina "Droghe e recupero dei tossicodipendenti"
Dal 4 al 9 Maggio 1998	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di sensibilizzazione all'approccio ecologico sociale ai problemi più problematici e complessi, di Huddolin, della durata di 50 ore tenutosi presso Col Cumano a S.Giustina (BL), nel Centro Diocesano "Papa Luciani"- tot.50 ore di formazione.
7 Novembre 1998	<ul style="list-style-type: none"> • Corso Formativo della durata di 8 ore con i Responsabili del Telefono Azzurro – a Padova
• 1999	<ul style="list-style-type: none"> • Abilitazione all'insegnamento per scuole dell'infanzia, conseguita attraverso superamento del Concorso Ordinario nel 1999
Dicembre 2001	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di Formazione, organizzato dallo studio "Leonardo" in collaborazione con il S.I.A.N. dell'Ulss. N.17, relativo al D.Lvo n.155/1997
• Dal 05 Giugno 2002 al 26 Giugno 2002	<ul style="list-style-type: none"> • Corso FSE Regionale di 40 ore di "Operatore dell'Auditing interno ed esterno delle Cooperative" svoltosi a Padova c/o sede Domanidonna s.c.a.r.l.
• 15 febbraio 2002	<ul style="list-style-type: none"> • Laurea in Servizio Sociale, presso la Facoltà di Lettere e Filosofia Cà Foscari di Venezia, perseguita con votazione 102/110. Titolo tesi di laurea: "Le prostitute: professioniste del sesso o vittime? Due interventi sociali a confronto"; per la realizzazione della tesi ho collaborato con l'Associazione Papa Giovanni XXIII di Faenza e il Servizio Città e Prostituzione di Venezia; ho confrontato le due differenti modalità di intervento, anche partecipando alle uscite con le unità operative di strada. • Tirocinio presso l'ufficio Servizi Sociali del Comune di Solesino (PD); votazione primo modulo 28/30; secondo modulo 30/30.
Ottobre e Novembre 2002	<ul style="list-style-type: none"> • Percorso Formativo Regionale "Adolescenti: una risorsa" organizzato dall'Osservatorio per l'Infanzia e Adolescenza. Totale 21 ore di formazione. Superamento del test finale di apprendimento.
13 Dicembre 2002	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alla giornata di studio lavoro su "Cittadini attivi per una comunità solidale – l'inserimento lavorativo nel processo di riabilitazione e integrazione sociale" – presso il Collegio Manfredini di Este (PD)
4, 5 Febbraio 2003	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alle giornate provinciali di diffusioni del modulo "Minori, Famiglia, Territorio: crescere in comunità nel Veneto" svoltosi a Padova presso la sede dell'Opera Immacolata Concezione.
Marzo 2003	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione ad un incontro del Percorso Formativo "Adolescenza", svoltosi a Padova. Organizzato dall'Osservatorio Regionale per l'Infanzia e l'Adolescenza.
9,12,16,23 Maggio 2003	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione al Piano Formativo Territoriale Infanzia Adolescenza – della durata di 20 ore – sui temi: "La tutela dei minori: aspetti normativi, segnalazione del caso. Il progetto dell'intervento. Le reti organizzative, proposte di linee guida. L'abuso e il maltrattamento dei minori. Il lavoro di rete con gli adolescenti. Il sostegno alla genitorialità nelle situazioni di

	ulti problematicità, nell'adozione e nell'affidamento
16 Marzo 2004	• Partecipazione all'incontro provinciale di promozione della L.32/90 , organizzato dall'Osservatorio Regionale per l'infanzia e l'Adolescenza – svolto a Padova.
27/10/2006	• Partecipazione al convegno "Servizio Sociale e Giustizia- interventi nei confronti degli adulti" organizzato dall'Ordine Assistenti Sociali del Veneto – presso il Centro Congressi Papa Luciani di Padova
2007 27 Febbraio 17 Aprile 16 Maggio 13 Giugno 19 Settembre 24 Ottobre 5 Dicembre	• Percorso formativo Regionale "Tra Kronos e Kairos – Il tempo del contrasto alla istituzionalizzazione nelle comunità di accoglienza per bambini adolescenti". Tale percorso formativo è stato promosso dalla Direzione Regionale per i Servizi Sociali, con l'Osservatorio Regionale per l'infanzia, l'Adolescenza, i Giovani e la Famiglia. Tot: 49 ore di formazione.
18 Aprile, 9 Maggio e 6 giugno 2008	• Corso di formazione organizzato dal Centro i Girasoli "Famiglia e Giustizia Penale" presso la Sala Anziani in via del Municipio, 2 a Padova
19 Ottobre 2009	• Giornata di studio "DGR. 2416 – Linee di indirizzo per lo sviluppo dei servizi di protezione e tutela dei bambini e adolescenti – Biennio 2009/2010"
Gennaio-Febbraio 2010	• Formazione progetto Quasar – corso provinciale per realizzazione provinciale "Progetto Informalavoro" – partecipazione a due moduli, nella fattispecie: - Case Management : 65 ore di formazione - PAI: 52 ore di formazione
Maggio 2010	• Corso di formazione sullo Stalking – promosso dalla Regione Veneto Pariopportunità donna uomo e dall'Osservatorio Nazionale Violenza Domestica – presso il Palazzo Artigianelli di Venezia – ore 10
Maggio 2010	• Corso di formazione Case Management e PAI – in collaborazione con la Provincia di Padova – Settore Lavoro e Formazione- n. ore -
Giugno 2010	• Corso di formazione programmi silV e Ido – del CPI e Provincia
Ottobre 2010	• Partecipazione al seminario sul GIST a Mogliano Veneto
Maggio 2012	• Diploma di mediatore Civile e Commerciale conseguito all'Istituto Nazionale Telematico di Battaglia Terme
	•
2013-2014	• Partecipazione al coordinamento delle Assistenti Sociali del Piovese
7 maggio 2014	• "Alimentazione a scuola" tavola rotonda promossa dall'ulss 16 in materia di allergie, intolleranze, celiachia e diete etico-religiose. Realizzato a Padova in via Ospedale 22 dalle 14.00 alle 17.30
27 maggio 2014	• Attestato di Partecipazione all'incontro "Servizi Sociali e forze dell'ordine: coordinamento nei casi sociali critici – realizzato a Padova in Palazzo Moroni – dalle 12.30 alle 14.30
Ottobre 2015	• Laurea Specialistica in Politiche Sociali , all'Università Cà Foscari di Venezia – Tesi: I processi di attribuzione della leadership in contesti pubblici e privati – votazione 107/110
18/04/2015	• "Incontro con gli iscritti" presso l'hotel Europa di Rovigo ; incontro promosso dall'Ordine in materia di deontologia professionale
Luglio 2015	• Superamento esame di stato – SEZIONE A – Albo Assistenti Sociali
2015- 2016-2017-2018	• Tutor dei tirocini delle scuole superiori Einstein – De Nicola – e

	Polo-tecnico
2016- 2017-2018-2019	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione obbligatoria svolta come indicato nel profilo personale dell'albo Assistenti Sociali Veneto
2013-2014-2015-2016-2017-	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor di tirocini universitari in Servizio Sociale dell'Università Ca Foscari di Venezia e dell'università di Padova – un tirocinio per ogni annualità
2018	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor di tirocini "adattamento" di Servizio Sociale – di studentesse estere.
2019	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor di tre tirocinanti dell'università di Venezia – Facoltà Servizio Sociale • Tutor di un tirocinante dell'Università di Padova – facoltà di Economia • Tutor di 10 tirocinanti di alternanza scuola lavoro delle scuole superiori di Piove di Sacco- Adria e Cavarzere; • Tutor di un tirocinio post-laurea in Servizio Sociale • Presidente di commissione di gara d'appalto presso il comune di Ponso, Arzergrande per affidamenti di servizi.
2020	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor di 1 tirocinante dell'università di Venezia – Facoltà di Servizio Sociale • Abilitazione del Consiglio Superiore della Magistratura per nomina di giudice onorario presso il Tribunale di Sorveglianza, Tribunale dei minorenni e Corte d'Appello di Venezia.

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

La capacità personale che ritengo importante e che ho sicuramente acquisito è quella di porre attenzione all'accoglienza delle persone al servizio. Con ciò mi riferisco ad aspetti tipo:

- struttura dell'ufficio adeguata alla tipologia di utenza che fruisce del servizio;
- **cortesìa** nell'accogliere le persone e riservare loro un setting in cui possano rivolgere con serenità le loro richieste.

Utilizzo un approccio sistemico nella presa in carico dei casi e nella gestione di colloqui anche di interi gruppi familiari. Pertanto la capacità fondamentale che ho acquisito è la gestione di conflittualità complesse finalizzata al superamento del nodo sistemico del gruppo, finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo.

Un'altra propensione personale è alla formazione. Adoro formare gruppi di personale su argomentazioni, procedure professionali e attuare analisi dei casi di gruppo.

PRIMA LINGUA	inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Altro aspetto fondamentale legato all'accoglienza, e che è insito nella mia personalità, è la cura e l'attenzione per le relazioni sociali; mi rivolgo alle

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.

facilitano le persone ad accedere e fruire del servizio in modo semplice. Comunicare risposte non positive ad un cittadino argomentando e chiarendo ogni aspetto, consente di mantenere rapporti chiari, professionali e positivi, in ogni caso.

Altro aspetto che ritengo parte della mia personalità, è che riesco inserirmi positivamente nelle organizzazioni in cui presto servizio, sia con i colleghi sia con i referenti politici. Penso che lavorare in un'organizzazione necessiti di notevole capacità di ascolto e confronto; aspetti che di certo possiedo.

Personalmente l'ambito di progettazione / analisi è sempre stato per me affascinante.

Progettare servizi e iniziative: rilevante a mio avviso è la fase di valutazione ex ante, ideata a partire da una analisi della situazione di partenza e dal bisogno (dichiarato e non). A seguito poi della valutazione in itinere, è interessante confrontare la valutazione ex post con gli obiettivi iniziali. Evidenziare criticità, punti forza, elementi innovativi e inaspettati; ottimizzare servizi verificando aspetti deboli del sistema. Questi sono gli ambiti che mi hanno sempre affascinato, perchè mettono in risalto come interventi, anche semplici, ma specifici consentano di migliorare il livello qualitativo e, poi, quantitativo di una prestazione, di un servizio o della presa in carico di un nucleo familiare.

La mia esperienza lavorativa inoltre mi ha sempre coinvolta in mansioni di responsabile di coordinamento, organizzazione e verifica di servizi e di gruppi di lavoro; Nelle cooperative in cui ho prestato servizio gli ambiti di applicazione erano molteplici e, complessivamente, coordinavo una quarantina di operatori. Ciò è stato molto gratificante per me, sia dal punto professionale, che personale ed economico.

Nel 2000 ho partecipato alla costituzione di una cooperativa sociale, con mansione di vicepresidente; operativa che ha acquisito progressivamente numerosi servizi educativi per l'infanzia e servizi assistenziali. Per necessità di servizi, ho partecipato alla fondazione di un'altra cooperativa di tipo B, la quale si occupa di inserimenti lavorativi di persone svantaggiate. Ad oggi queste due cooperative hanno acquisito sempre un maggior protagonismo nella gestione dei servizi territoriali all'interno dell'Ulss 17.

Dal 2000 inoltre sono la referente di un gruppo di volontari laici per il sostegno di un progetto internazionale a favore di un gruppo di minori in Brasile – Alvaro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo molto buono del programma Word, Excel. Utilizzo con sicurezza i programmi in gestione negli Enti pubblici di riferimento: Lotus, Halley, Urbi e I.Care. Utilizzo i programmi della piattaforma ministeriale GEPI, programma per inserimento Svama e ICDB

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Pianista dal 1990. Ho seguito lezioni per 18 anni.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- L'aspirazione che è insita in me è ciò che non mi fa mai sentire giunta al termine delle conoscenze. Aspiro sempre ad acquisire nuove conoscenze e trasmetterle.

- Sono abituata a lavorare su diversi fronti contemporaneamente: amministrativo, attuativo e gestionale, e di valutazioni ex post.

PATENTE O PATENTI

Patente Categoria B – rilasciata dalla M.C.T.C. il 09/02/1996

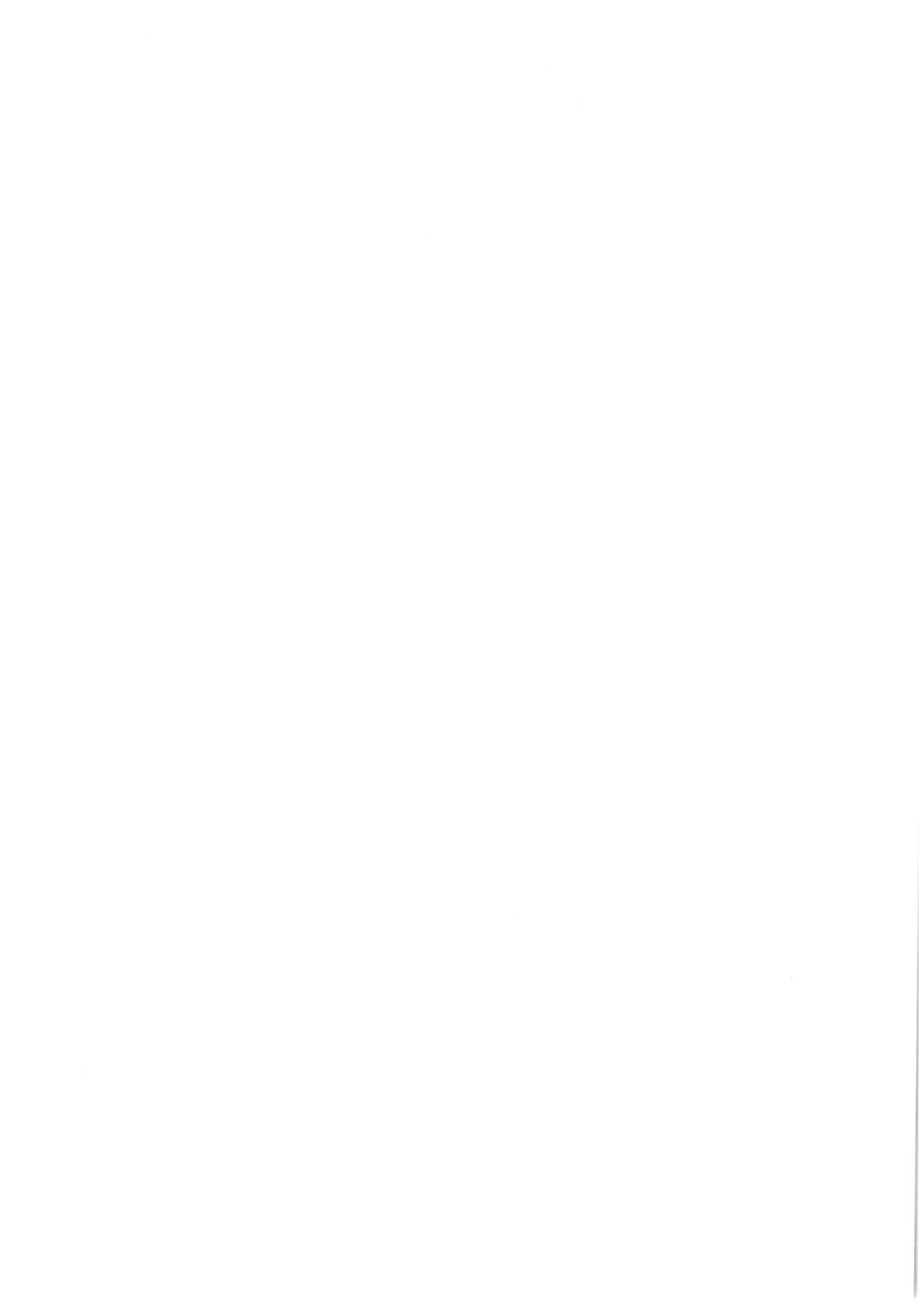
ULTERIORI INFORMAZIONI

*“Si autorizza il trattamento dei dati personali comunicati unicamente per le finalità di gestione della procedura per la quale vengono rilasciati, ai sensi del Dlgs 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni.
Dichiarazione sostitutiva di certificazione – art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000
Consapevole che le dichiarazioni false comportano l’applicazione delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel CV sono veritiere.”*

Monselice, 28/01/2020

In Fede

Dott.ssa  Gloria Chiarin



COMUNE DI CORREZZOLA		
PROVINCIA di PAVOVA		
ED. PRIVATA	03 FEB 2020	RAGIONERIA
L. P.		UFF. SEGR.
A. S.		ANAGRAFE
VIGILI		UFF. TRIBUTI
COMMERCIO		BIBLIOTECA
ASSESSORI	SINDACO	SEGRETARIO

Al Sig. Sindaco del Comune di CORREZZOLA

OGGETTO: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico - ex art. 20, comma 1, d.lgs. n. 39/2013.

Io sottoscritto/a CHIORIN GIORIA, nato/a a ESTE, il 19-8-76, in qualità di RESPONSABILE Servizi Socio-Culturali

richiamato:

il decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190";

ricordato che l'art. 20 del citato decreto dispone:

- al comma 1 che "all'atto del conferimento dell'incarico interessato (presenti) una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità" di cui al decreto stesso;
- al comma 2 che "nel corso dell'incarico l'interessato (presenti) annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità" di cui al decreto stesso;
- al comma 4 che la dichiarazione di cui al comma 1 "è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico";

visto quanto stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che ha definito i requisiti sostanziali e procedurali delle dichiarazioni di cui all'art. 20, commi 1 e 2 del citato decreto, prevedendo, tra l'altro, che all'atto del conferimento dell'incarico la dichiarazione debba riguardare l'insussistenza sia delle cause di inconfiribilità che quelle di incompatibilità;

assumendosi la piena responsabilità, consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false e mendaci (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445),

DICHIARO

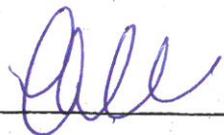
1- che nei miei confronti non sussiste alcuna delle cause d'inconfiribilità e d'incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190" ed in particolare:

- quanto alle cause di inconfiribilità, con specifico riferimento alle ipotesi previste degli artt. 3,4,5,7 e 8 del citato decreto;
- quanto alle cause di incompatibilità, con specifico riferimento alle ipotesi previste degli artt. 9,10,11,12,13 e 14 del citato decreto.

2- di essere stato informato ai sensi del DLGS 196/2003 che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità previste dal DLGS 39/2013, per le quali la presente dichiarazione viene resa e che la presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito web del Comune di CORREZZOLA sezione Amministrazione trasparente" a sensi art. 20, c3, del DLGS 39/2013.

Il sottoscritto s'impegna ad informare immediatamente il Comune di CORREZZOLA di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione.

Li, 3.2.2020





COMUNE DI CORREZZOLA

Provincia di Padova

Atto n° 175 di pubblicazione del 08.03.2020

☒ Via Garibaldi, 41
☒ Viale Melzi, 5 - Corte Benedettina
35020 - CORREZZOLA (Padova)

☎ 0495.807.007 - 0495.807.008
☎ 0495.807.040
☎ 0495.807.013 - 0499.764.077

Cod. Fiscale: 80009410285
Partita IVA: 01810450286

E-mail: info@correzzola.it
Sito internet: www.correzzola.it

li, 2 marzo 2020

Decreto nr. 10 /2020

IL SINDACO

PREMESSO che con proprio decreto nr. 4/2020, si è proceduto all'individuazione del responsabile dell'Area di Posizione Organizzativa di seguito elencata per il periodo dal 01/01/2020 al 29/02/2020:

Area di Posizione	
4 [^] -	SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

CONSIDERATO che:

- si rende necessario procedere alla nomina del titolare di posizione organizzativa, cui attribuire le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107 commi 2 e 3 e 109 del D. Lgs. 267/2000 per l'Area P.O. suddetta;
- che l'articolo 50, comma 10 del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco la competenza in ordine alla nomina dei titolari di posizione organizzativa;
- che l'art. 13 del C.C.N.L. di comparto del 21/05/2018 prevede che gli enti individuino posizioni di lavoro, denominate "posizioni organizzative", caratterizzate da assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
- che ai sensi dell'art. 17, comma 1 del medesimo contratto nei Comuni privi di posizioni dirigenziali, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13;
- che l'art.109, comma 2 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n.267, prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3 dello stesso T.U.E.L. possono essere attribuite ai responsabili degli uffici o dei servizi, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lett. d);

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 21/05/2019, esecutiva a termini di legge, con la quale sono stati approvati i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e delle alte professionalità, nonché per la graduazione dell'indennità di posizione;

DATO ATTO che con delibera GC nr. 72 del 17/09/2019, esecutiva, si è provveduto alla graduazione e pesatura specifica per la posizione organizzativa di cui trattasi e che come espressamente previsto nel Regolamento Comunale in materia di istituzione e pesatura dell'Area delle P.O., approvato con la citata delibera GC nr. 42/2019, la graduazione della P.O. attribuita resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative che possano variare qualcuno dei parametri indicati;

PRECISATO che l'attribuzione della posizione organizzativa sarà compensata oltre che con la retribuzione di posizione sopra indicata, con una retribuzione di risultato, la quale sarà valutata annualmente secondo i criteri che saranno definiti come da disposizioni regolamentari;

RITENUTO, per tutto quanto sopra esplicitato, di conferire l'incarico di posizione organizzativa al personale dipendente riportato in tabella, che ha la professionalità ed i requisiti per assumere l'incarico secondo i criteri generali adottati con la citata deliberazione di G.C. n. 42/2019, con decorrenza dall'01/03/2020 e fino al 31/12/2020:

SETTORE / Area di posizione	Funzionario Incaricato Responsabile Titolare di P.O.
4^ - SERVIZI SOCIALI E CULTURALI	CHIORLIN dr.ssa Gloria

VISTI:

- lo Statuto Comunale e il Regolamento d'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- gli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del nuovo CCNL di comparto del 21/05/2018 relativi all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, alle regole di conferimento e revoca degli incarichi, della retribuzione di posizione e risultato, delle particolari disposizioni sulle posizioni organizzative e sui compensi aggiuntivi;

D ECRETA

- 1- di conferire l'incarico di Responsabile del Settore/Area P.O. – titolare di Posizione Organizzativa-, al sotto indicato funzionario, confermando l'importo annuo dell' indennità di posizione fissato con deliberazione GC nr. 72 del 17/09/2019 che potrà essere oggetto di modifica qualora esigenze organizzative intervengano a variare i parametri applicati:

SETTORE / Area di posizione	Funzionario Incaricato Responsabile Titolare di posizione organizzativa
4^ - SERVIZI SOCIALI E CULTURALI	CHIORLIN dr.ssa Gloria

1. di dare atto che l'incarico di posizione organizzativa nei Comuni privi di qualifica dirigenziale presuppone il conferimento delle attribuzioni di cui all'art. 107 del DLGS 267/2000;
2. di stabilire che il presente incarico decorre dal 01/03/2020 ed ha la durata di mesi 10 e perciò sino al 31/12/2020 fermo restando la possibilità di revoca anticipata a seguito di accertamento di risultati negativi o di eventuali modifiche organizzative che dovessero essere determinate dall'Amministrazione Comunale;
3. di individuare per la sostituzione, in caso di assenza e/o impedimento, il Responsabile dell'Area P.O. 1^;
4. di comunicare il presente atto ai dipendenti interessati;
6. di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line.-

Gloria Chiorlin



IL SINDACO
(FECCHIO dr. Mauro)

(Handwritten signature of Il Sindaco)