



CITTÀ DI MARCIANISE

Provincia di Caserta
Ufficio del Segretario Generale

Prot. N.
Del 16/12/2020

Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

Ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (in G.U. n. 92 del 19 aprile 2013, in vigore dal 4 maggio 2013) – “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”

La sottoscritta Iacobellis Maria Antonietta, nata a Montefusco (AV) il 29/03/1970, in qualità di responsabile settore I e settore VI giusto Decreto del Sindaco n. 29 del 11/12/2020;

- visto il d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, art. 76;
 - visto il PNA 2017 approvato dall’ANAC con determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017;
 - vista la delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016;
- consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di cui all’art. 20 c. 5 del d.lgs. n. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci
- visto il PTPCT 2020/2022 approvato dall’ente con delibera del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2019.

DICHIARA

- l’insussistenza nei propri confronti delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. 6 aprile 2013, n. 39;
- di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 13 del d.lgs. n. 196/2013, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere informato/a che, ai sensi dell’art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente unitamente al proprio *curriculum vitae*;
- di essere reso edotto, altresì, che il RPCT, in attuazione del citato Piano anticorruzione, potrà effettuare le verifiche ritenute più opportune nell’ambito dei poteri previsti dalla delibera n. 833/2016 ANAC sulla veridicità del contenuto della dichiarazione.

SI IMPEGNA

ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale ed a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Iacobellis Maria Antonietta

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Maria Antonietta
Cognome	Iacobellis
Data di nascita	29/03/1970
Qualifica	Segretario di fascia A/B
Amministrazione	Comune di Marcianise (CE), classe IB
Incarico attuale	Segretario Generale della sede del Comune di Marcianise classe IB
Numero telefonico dell'ufficio	
Fax dell'ufficio	
Pec personale	mariaantonietta.iacobellis@widipec.it
E-mail personale	<u>mariantonietta.iacobellis70@gmail.com</u>
cellulare	3383213173

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" nel 1995, con tesi in Scienze delle Finanze e Diritto Finanziario.
Altri titoli di studio e professionali	Diploma triennale di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Diritto Finanziario presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II". Abilitazione per la professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Napoli. Scuola di formazione in Diritto degli Enti Locali presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II".

Esperienze professionali

Vincitrice del Concorso per Segretario Comunale indetto con D.M. del 31.01.1996, collocandosi utilmente in graduatoria al 84° posto.
Dal 1998 iscritta all'Albo dei Segretari Comunali della sezione regionale della Campania.

Servizio in qualità di Segretario Comunale dal 19.03.1997 al 31/05/1998 presso la sede convenzionata Lastebasse-Pedemonte in provincia di Vicenza.

Servizio in qualità di Segretario Comunale, titolare, nel Comune di Santa Paolina (AV), con funzioni di Direttore Generale e Responsabile area amministrativa - contabile dal 01/06/1998 al 28/02/2003.

Titolare da agosto 2000 a febbraio 2001 della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Santa Paolina - Montefusco (AV).

Servizio come supplente presso il Comune di Casalbore (AV), Pietrelcina (BN), Calvi (BN), Arpaia (BN).

Dal 18/04/2003 al 30/11/2008 titolare della sede convenzionata di segreteria dei comuni di Ceppaloni - Arpaia (BN). Nel Comune di Arpaia è stata anche responsabile dell'area Amministrativo - Contabile.

Dal 01/12/2008 al 28/02/2009 titolare della sede convenzionata di segreteria dei comuni di Ceppaloni - Calvi (BN).

Dal 13/03/2009 al 06/09/2009 titolare della sede convenzionata di segreteria dei comuni di Ceppaloni - Tocco Caudio (BN).

Componente nella Commissione per l'assunzione di assistenti sociali a tempo determinato per l'Ambito Sociale B2" (capofila Comune di Montesarchio).

Presidente nella Commissione per l'assunzione di assistenti sociali a tempo determinato per l'Ambito Sociale B6" (capofila Comune di San Giorgio del Sannio).

Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito B6 da aprile 2007 - settembre 2009, per i servizi sociali ai sensi della legge 328/2000.

Responsabile dell'Ufficio Legale del Comune di Ceppaloni con possibilità di patrocinio legale in favore del Comune di Ceppaloni, patrocinando l'Ente regolarmente nei giudizi legali dinanzi al Giudice di Pace.

Dal 07/09/2009 titolare della Segreteria Generale del Comune di Sant'Agata de' Goti (classe II), svolgendo anche le funzioni aggiuntive di responsabile area contabile - amministrativo, e Direttore Generale.

Commissario ad Acta per il raggiungimento degli obiettivi di Differenziata RSU dicembre 2011 - giugno 2012 per il Comune di Sant'Agata de' Goti.

Commissario ad Acta per il raggiungimento degli obiettivi di Differenziata febbraio 2013 - agosto 2013 per il Comune di Casalduni.

Segretario Generale della Comunità Montana del Taburno dal 14/06/2013 al 18/08/2014.

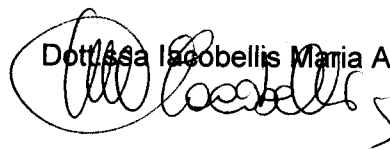
Dal 01/08/2018 al 31/07/2019 Segretario Generale titolare della sede in convenzione fra i Comuni di Sant'Agata de' Goti e Vitulano (BN) classe II, con le funzioni aggiuntive di responsabile dell'area Finanziaria nel Comune di Sant'Agata de' Goti dal 05/02/2019.

Dal 03/07/2019 al 31/08/2019 segretario reggente a scavalco della Convenzione di Segreteria Moiano - San Nazzaro (BN).

Dal 01/08/2019 al 07/05/2020 titolare della sede di Segreteria Generale

	del Comune di Qualiano (NA) (classe II), con funzioni aggiuntive di responsabile Area Affari Generali e Tributi. Dal 07/05/2020 al 02/06/2020 titolare della sede del Comune di Moiano (BN). Dal 03/06/2020 al 09/12/2020 titolare della Segreteria Convenzionata San Felice a Cancelli (CE) – Moiano (BN), di classe II. Dal 10/12/2020 titolare della sede di Segreteria Generale, di classe I B, del Comune di Marcianise.
Capacità linguistiche	Conoscenza della LINGUA INGLESE
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ottimo uso degli strumenti hardware e conoscenza dei maggiori software utilizzati dalla pubblica amministrazione
Altro (partecipazioni a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Corso di Formazione per Segretari Comunali presso la Scuola Superiore del Ministero per l'Interno settembre – dicembre 1997. Corso SPES per l'idoneità a Segretario Generale nei Comuni da 10.000 a 65.000 abitanti, con la votazione finale di 27/30 giugno – dicembre 2001. Pubblicazione di due articoli inerenti il controllo di gestione e le funzioni dei dirigenti degli enti locali sulla rivista telematica "diritto italia.it". Numerosi corsi di formazione ed aggiornamento per i segretari Comunali organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPALL). Partecipazione Corso SEFA 2013 presso la Scuola Superiore per il Ministero per l'Interno, con superamento dell'esame di idoneità a segretario generale di fascia A. Corso di Perfezionamento in diritto della Contabilità Comunale – organizzato dalla Prefettura di Benevento in collaborazione con la Fondazione per la Ricerca Giuridica nella Società dell'Informazione (aprile – giugno 2019)

Dot.ssa Iacobellis Maria Antonietta





CITTÀ DI MARCIANISE

PROVINCIA DI CASERTA

ORIGINALE

DECRETO DEL SINDACO

N. 29 DEL 11-12-2020

Oggetto: Assegnazione di incarico dirigenziale relativo al Settore I (AA.GG. e Istituzionali - Servizi Demografici - Risorse Umane - Affari Legali) e VI Settore (Tributi e Cimitero) al Segretario Generale.

IL SINDACO

Visto l'art. 107 del D.Lgs 267/2000 che attribuisce ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi nonché tutti i compiti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Visto l'art. 50, 10^a comma, del D.lgs. 267/2000 per il quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110, nonché dallo statuto e dai regolamenti;

Visto in particolare l'art. 109 del predetto decreto il quale dispone che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro;

Atteso che, ai sensi del comma 2^a dello stesso articolo, 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, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

CONSIDERATO che il Segretario comunale, oltre alle funzioni indicate nel già citato articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nonché quelle indicate nel vigente "Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi", esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

Dato atto che

- in data 07.10.2020, a seguito delle consultazioni elettorali del 20 e 21 settembre u.s. e del successivo ballottaggio del 04 e 05 ottobre u.s., è stato proclamato il Sindaco da parte del competente Ufficio Centrale Elettorale nella persona del dr. Antonello Velardi;
- in data 17.10.2020 il sindaco ha adottato decreto n. 3 di nomina della Giunta con individuazione delle deleghe dei singoli assessori e con la individuazione del Vicesindaco nella persona dell'assessore Tommaso Rossano

Considerato che la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 15 del 18/11/2020 ha approvato la nuova macro struttura degli uffici e dei servizi come di seguito:

1. **Primo Settore:** AA.GG. e Istituzionali – Servizi Demografici – Risorse Umane – Affari Legali;
2. **Secondo Settore:** Finanze – Bilancio – Programmazione – Economato – Trattamento Economico e contributivo del personale;
3. **III Settore:** LL.PP., Manutenzione, Edilizia Scolastica, Espropri; - > CEE
4. **Quarto Settore:** Pubblica Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport;
5. **Quinto Settore:** Ambiente – Ecologia – Patrimonio – Urbanistica – SUAP – Datore di Lavoro D.Lgs. 81/2008 - Autorizzazioni Sismiche art. 33 della L.R. N° 01/2012, Cimitero;
6. **Sesto Settore:** Tributi.
7. **Unità Organizzative Autonome:**
 1. Polizia Locale - Protezione Civile - Viabilità - > V. Seioa
 2. Servizi Sociali e Ufficio di Piano Ambito C05;

Dato atto che

- attualmente il I Settore ed il VI Settore non hanno un dirigente responsabile.

Tenuto conto che il comma 6 dell'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 stabilisce che: "I Dirigenti sono direttamente responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione";

Visto quanto prescrive la vigente normativa in fatto di attribuzione degli incarichi, in particolare l'art. 19 del D. Lgs. 165/2001 e l'art. 97, comma 4 lett. d), del D. Lgs. 267/2000, le disposizioni di cui all'art. 22, comma 8, dello Statuto, nonché l'art. 21 e seguenti del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere ad assegnare al Segretario Generale la dirigenza del I e VI Settore, al fine di dare continuità all'azione amministrativa e per il rispetto del principio di separazione tra atti di gestione e atti politici.

Dato atto che in data 10/12/2020 con proprio Decreto n. 28, è stato nominato il nuovo Segretario Generale titolare del Comune di Marcianise (CE) nella persona della Dott.ssa Iacobellis Maria Antonietta

DECRETA

- di attribuire al Segretario Generale, Dott.ssa Iacobellis Maria Antonietta le funzioni dirigenziali di cui al combinato disposto degli art. 107 e 109, secondo comma del D.Lgs. 267/2000 nelle materie e funzioni come individuate con la DGC 15 del 18.11.2020 come segue:
- dal 11/12/2020 al 31/01/2020 per il settore:

AA.GG. e Istituzionali – Servizi Demografici – Risorse Umane- Affari Legali;

- dal 11/12/2020 fino alla definizione della procedura di selezione di cui all'art. 11 del TUEL della figura dirigenziale:

- Tributi

- di assegnare al Segretario Comunale la dirigenza degli uffici e dei servizi in premessa distinti, dando atto che ad esso competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate nel PEG ai servizi stessi, nonché la gestione del correlativo personale, con poteri di impegnare l'Ente verso i terzi;
- di dare atto che gli obiettivi assegnati al dirigente testé incaricato sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal PEG, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco e degli assessori di riferimento e con deliberazioni di Giunta comunale;
- di dare atto che il presente incarico acquista efficacia con la presentazione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità, che dovrà essere presentata nel corso dell'incarico con cadenza annuale.
- **DI NOTIFICARE** il presente provvedimento al Segretario Generale Dott.ssa Iacobellis Maria Antonietta;
- **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento
- ai Dirigenti dei Settori;

DECRETO DEL SINDACO n.29 del 11-12-2020 Comune di Marcianise

- agli assessori comunali
- all'Organismo Indipendente di Valutazione

per la dovuta informazione e per gli ulteriori provvedimenti connessi e consequenziali.

- Di disporre la pubblicazione del presente decreto sul sito del comune di Marcianise in "Amministrazione Trasparente" sezione personale – posizioni organizzative.

Dalla Casa Comunale, 11-12-2020



IL SINDACO
Velardi Antonello