

Originale



**Comune di Cuglieri**

PROVINCIA DI OR

**DETERMINAZIONE  
AREA SEGRETERIA  
N. 15 DEL 14/12/2021 REG. PART.  
(N. 786 DEL 14/12/2021 REG. GEN.)**

**OGGETTO:**

**AUTORIZZAZIONE ALLA DIPENDENTE SARA CIANTRA A SVOLGERE PRESSO IL COMUNE DI LEI LE FUNZIONI DI PRESIDENTE DI COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LA PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE.**

#### **Il Segretario Comunale**

VISTO il decreto sindacale n. 18 del 01/10/2019 di conferimento dell'incarico di Segretario Comunale;

VISTI gli artt. 107 e 109 del testo unico delle disposizioni sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il regolamento comunale sull'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 09/07/2003 che all'art. 8 comma 1 attribuisce allo scrivente la competenza ad autorizzare il personale apicale a svolgere incarichi professionali e di consulenza, saltuari e di breve durata, a favore di Enti Pubblici, sempre che tali incarichi siano svolti fuori dall'orario di lavoro e risultino compatibili con i doveri d'ufficio;

VISTA la nota pervenuta dal Comune di Lei (NU), protocollo in atti n. 10368 del 13/12/2021 con la quale si chiede la disponibilità della dipendente Sara Ciantra, Responsabile dell'Area Amministrativa, a far parte della commissione giudicatrice in qualità di Presidente della selezione per l'attribuzione della Progressione Economica Orizzontale;

PRESO ATTO della disponibilità della dipendente a ricoprire l'incarico suddetto;

PRESO ATTO delle prescrizioni di cui all'articolo 53, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n. 190/2012 cd. Legge anticorruzione;

VISTO il regolamento comunale per il conferimento di incarichi extra-istituzionali, ai sensi del quale le relative autorizzazioni sono valutate secondo i seguenti criteri:

- a) saltuariet  e occasionalit  degli stessi nel breve periodo;
- b) non interferenza con l'attivit  ordinaria;
- c) natura dell'attivit  e relazione con gli interessi dell'Amministrazione;
- d) modalit  di svolgimento dell'attivit ;
- e) impegno richiesto;
- f) assenza di contrasto con il decoro, il prestigio e l'immagine dell'amministrazione comunale;
- g) crescita professionale.

TENUTO CONTO che l'autorizzazione deve prescrivere in ogni caso, che l'incarico:

- si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
- non comprometta, per l'impegno richiesto e/o per le modalit  di svolgimento, il completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente;
- comporti un arricchimento professionale per il dipendente o per l'Ente;
- non si riferisca all'esercizio di una libera professione n  comporti la predisposizione di una organizzazione professionale da parte del dipendente;
- non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di propriet  dell'Amministrazione Comunale;
- non superi l'arco temporale di 12 mesi, fatti salvi gli incarichi che, per la loro natura o in ragione del titolo del conferimento, hanno una durata pluriennale comunque predeterminata;
- non comporti oneri per l'amministrazione, giacch  si intende che tutti gli oneri, i compensi e i rimborsi saranno a carico del Comune di Lei;

CONSIDERATO che trattasi di impiego saltuario e di breve durata, compatibile con i doveri di ufficio;

DATO ATTO che l'incarico in questione non risulta incompatibile con l'attivit  istituzionale dell'Ente e non genera conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dal servizio di appartenenza;

RITENUTO, per le motivazioni sopra indicate, di autorizzare la dipendente all'incarico richiesto dal Comune di Lei, presumibilmente e salvo variazioni nel corso del procedimento fino al 30/06/2021;

DATO ATTO, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarit  contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;

DATO ATTO che non sussiste conflitto di interessi o motivi di astensione per l'adozione del presente atto ai sensi dell'art. 6 bis della legge n  241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R.n  62/2013;

VISTO l'art. 147-bis approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. del 10.10.2012, convertito dalla Legge n. 213 del 07.12.2012, ai sensi del quale si da atto della regolarit  tecnica e della correttezza delle disposizioni contenute nel presente provvedimento, con la sottoscrizione del medesimo;

DATO ATTO che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

## DETERMINA

1. Di autorizzare la dipendente Sara Ciantra, istruttore direttivo amministrativo, categoria D1, Responsabile dell'Area Amministrativa di questo Ente, allo svolgimento dell'incarico richiesto dal Comune di Lei, quale Presidente della commissione giudicatrice della selezione bandita dal predetto Ente per l'attribuzione della Progressione Economica Orizzontale;
2. Di subordinare la presente autorizzazione al rispetto delle seguenti prescrizioni:
  - l'incarico deve svolgersi totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e non deve compromettere, per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, il completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente;
  - deve comportare un arricchimento professionale per il dipendente o per l'Ente;
  - non deve riferirsi all'esercizio di una libera professione né comportare la predisposizione di una organizzazione professionale da parte del dipendente;
  - non deve comportare l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
  - non deve superare l'arco temporale di 12 mesi, fatti salvi gli incarichi che, per la loro natura o in ragione del titolo del conferimento, hanno una durata pluriennale comunque predeterminata;
  - il Comune che si avvale della collaborazione dovrà comunicare tempestivamente all'Ufficio Personale di questo Ente, oltre all'eventuale compenso erogato, anche le date d'inizio e fine di tale incarico, al fine di rendere possibili gli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni dei pubblici dipendenti (ai sensi dell'art. 53, comma 13, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165) e ss.mm.ii.;
  - tutti gli oneri, i compensi e i rimborsi saranno a carico del Comune di Lei;
3. Di trasmettere la presente autorizzazione all'interessato e al Comune di Lei;
4. Di pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio on line e nel sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente / Personale / Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Cuglieri lì, quattordici dicembre duemilaventuno

Il Segretario Comunale

Falchi Dr. Antonio Maria

Firmato digitalmente da

**ANTONIO MARIA  
FALCHI**  
CN = FALCHI  
ANTONIO MARIA  
C = IT

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune per 15 giorni consecutivi dal 14-dic-2021 al 29-dic-2021, con il numero .

Cuglieri, li 14-dic-2021

Il Responsabile del Servizio  
f.to dott.ssa Sara Ciantra

Oggetto: Dichiarazione resa dai componenti delle Commissioni giudicatrici attestante l'assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto di interesse

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

La sottoscritta Sara Ciantra nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, dipendente a tempo indeterminato del comune di Cuglieri con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile dell'Area Amministrativa, in relazione all'incarico di:

Presidente

Componente esperto

Segretario

della Commissione giudicatrice della selezione interna per l'attribuzione della Progressione Economica Orizzontale presso il comune di Lei, indetta con determinazione n. 15 del 31.12.2021 del Responsabile del Servizio Finanziario del comune di Lei;

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 comma 5 del D.Lgs. n. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci;

DICHIARA

1. di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali (art. 9 comma 2 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 ss.mm.ii.);
2. di non essere stata condannata, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale (art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001);
3. di non trovarsi in situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi (art. 53, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001);
4. l'insussistenza nei propri confronti delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. "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";
5. che, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e ss.mm.ii., presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di cui sopra, non sussiste fra la stessa e i suddetti partecipanti alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile.

## Trattamento dati personali

La sottoscritta dichiara:

- di essere stata informata, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa;
- di essere informata che, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2013 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), 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 informata che, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del comune di Lei nella Sezione Amministrazione Trasparente unitamente al proprio curriculum vitae.

Cuglieri 14/12/2021

Il dichiarante



Firmato digitalmente da:

CIANTRA SARA

Firmato il 14/12/2021 14:40

Seriale Certificato:  
94284273796636689854609815917602586665

Valido dal 10/07/2020 al 10/07/2023

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CIANTRA SARA**

Indirizzo

**VIA**

Telefono

**0**

Fax

E-mail

**[area.amministrativa@comune.cuglieri.or.it](mailto:area.amministrativa@comune.cuglieri.or.it)**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

dal 25 giugno 2009 – rapporto di impiego in corso di esecuzione

COMUNE DI CUGLIERI – via Carlo Alberto n. 33 – 09073 CUGLIERI (OR)

Ente pubblico –

dal 1° gennaio 2018

Istruttore direttivo amministrativo

Responsabile del Servizio Amministrativo

Dal 19/10/2021 al 10/12/2021

Vicesegretario Comunale della convenzione di segretaria  
tra i comuni di Cuglieri, Tresnuraghes e Lei

Dal 15/02/2021 all'11/10/2021

Vicesegretario Comunale della convenzione di segretaria  
tra i comuni di Cuglieri, Tresnuraghes e Lei

Dal 18 agosto 2020 al 31 dicembre 2020

Vicesegretario Comunale della convenzione di segretaria  
tra i comuni di Cuglieri, Tresnuraghes e Lei

Dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2019

Vicesegretario Comunale della convenzione di segretaria  
tra i comuni di Cuglieri, Tresnuraghes e Sorradile

dal 25 giugno 2009 al 31 dicembre 2017

Istruttore direttivo di vigilanza

Responsabile del servizio di Polizia Locale

dal 17 maggio al 31 ottobre 2021

COMUNE DI TRAMATZA – via Tripoli n. 2 – 09070 TRAMATZA (OR)

Ente pubblico – settore Amministrativo

Istruttore direttivo amministrativo

Responsabile Area Amministrativa

dal 12 febbraio 2008 al 31 agosto 2008

COMUNE DI CARGEGHE – via Brigata Sassari n. 1 – 07030 CARGEGHE (SS)

Ente pubblico – settore Polizia Municipale

Istruttore di vigilanza

Agente di polizia municipale

dal 27 agosto 2007 al 27 dicembre 2007

COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO – Piazza Montrigu 'e Reos –

09078 - SCANO DI MONTIFERRO (OR)

Ente pubblico – settore Polizia Municipale

Istruttore di vigilanza - Agente di polizia municipale

2006

COMUNE DI GHILARZA - Via Matteotti, 64 - 09074 Ghilarza (OR)

Ente pubblico – Settore Polizia Municipale, Tributi e Attività Produttive

Tirocinio formativo semestrale nella mansione di istruttore amministrativo

dal 21 ottobre 2004 al 21 ottobre 2006

STUDIO LEGALE Avvocato Luigi D'Andreagiovanni – viale Leopoldo Muzii n. 19 –

65123 PESCARA (PE)

Studio legale

Praticante legale abilitata al patrocinio legale ridotto di cui all'art. 7 della legge 479/1999.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

dal 2004 al 2006

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Scuola di Specializzazione post laurea per le Professioni Legali – corso di studi biennale per la preparazione degli esami di stato per l'accesso alle professioni legali di magistrato, avvocato e notaio.

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>  | <p>Votazione esame finale: 49/70</p> <p>dal 1997 al 2003<br/>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO – facoltà di Giurisprudenza<br/>Corso di studi in giurisprudenza, vecchio ordinamento.<br/>Voto di laurea: 101/110</p> <p>dal 1992 al 1997<br/>ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE – PESCARA<br/>Diploma di tecnico delle attività alberghiere<br/>Voto di maturità: 60/60</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                       |  |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>  |  |
| MADRELINGUA   | <b>ITALIANA</b>  |
| ALTRE LINGUE  | <b>INGLESE</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>SUFFICIENTE</p> <p style="text-align: center;">*****</p> <p><b>FRANCESE</b></p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>SUFFICIENTE</p>  |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>  | Buona capacità di relazionarsi con cittadini e colleghi, interpretandone i bisogni e ricercando le soluzioni dei problemi; buona capacità di lavorare in equipe e di adattarsi a situazioni diversificate e tipologie di persone diverse.  |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>  | Buona capacità di coordinare e organizzare mezzi e persone per il raggiungimento di risultati in termini di efficacia ed efficienza, anche in eventuali situazioni di emergenza.   |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>   | Buona conoscenza del sistema operativo microsoft windows nelle diverse versioni.<br>Buona conoscenza degli applicativi microsoft office.<br>Buona conoscenza dei browsers di navigazione in internet.  |
| <b>PATENTE O PATENTI</b>  | Patente di guida categoria B   |

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Dicembre 2007 – Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, conseguita nella sessione esami di stato presso la Corte d'Appello de L'Aquila.

Cuglieri, 14/12/2021



Firmato digitalmente da:

CIANTRA SARA

Firmato il 14/12/2021 14:42

Seriale Certificato:  
94284273796636689854609815917602586665

Valido dal 10/07/2020 al 10/07/2023

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3