



DECRETO N. 40 DEL 12/08/2024

OGGETTO: INCARICO A SUPPORTO DIRETTO DEL SINDACO A TITOLO VOLONTARIO E GRATUITO IN MATERIA DI "TERRENI EX PIO ISTITUTO" CONFERITO A MORMILE CRISTIANA

Il Sindaco

Visto il curriculum vitae presentato da Cristiana Mormile, acclarato al protocollo comunale n.59466 del 05.08.2024, e tenuto conto delle specifiche competenze e conoscenze evidenziate;

Considerato che questa amministrazione Comunale intende avvalersi della collaborazione di cittadini particolarmente esperti in materie specifiche, con l'obiettivo di aumentare l'efficacia dell'azione di Governo locale e per rafforzare il sistema di scambio delle informazioni con le realtà territoriali della comunità;

Considerata la disponibilità manifestata da Cristiana Mormile ad assumere l'incarico in oggetto;

Dato atto che Cristiana Mormile ha prodotto la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, prot.60750 del 09.08.2024, con la quale dichiara di non trovarsi nelle condizioni di incandidabilità e l'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi;

Letto l'art. 22 comma 6 dello Statuto Comunale nel quale si specifica che *"il sindaco può conferire, con proprio provvedimento e per le attività correlate all'espletamento del proprio mandato, incarichi esterni a titolo gratuito e senza avere diritto ad alcun gettone, indennità o rimborso spese e a tempo determinato ad esperti che siano in possesso di comprovati requisiti professionali o che abbiano competenze e/o conoscenze specifiche relative alle realtà territoriali del Comune, purché godano dei diritti di elettorato attivo e passivo. Tali incaricati, che non alterano la compagine organica degli uffici di staff, riferiscono esclusivamente al Sindaco e l'incarico conferito non dovrà interferire con l'Attività degli Assessori"*

CONFERISCE

A Cristiana Mormile l'incarico in oggetto, precisando quanto segue:

- l'incarico non comporta status, poteri, funzioni e prerogative dell'Amministrazione Comunale e in ogni caso non può prevedere: vincoli di lavoro subordinato o di natura professionale o autonoma; vincoli di orario; esclusività della prestazione; esercizio di funzione di governo, poteri di amministrazione e di forma;





COMUNE DI TIVOLI

- l'incarico non ha alcuna rilevanza amministrativa esterna;
- l'incaricato non può adottare atti di gestione spettanti al Sindaco, alla Giunta, ai dirigenti e agli Uffici comunali;
- l'incaricato non ha diritto a indennità, compenso, rimborso spese e svolge l'attività a titolo completamente gratuito e senza alcun costo o onere finanziario a carico del comune;
- l'incaricato svolge attività propositiva, di studio, di collaborazione, di proposta, di consulenza e vigilanza nella materia specifica di competenza, riferendo direttamente al Sindaco e informando, se richiesto, il Consiglio Comunale e le Commissioni consiliari;
- l'incaricato può accedere ai documenti e alle informazioni, con la collaborazione dei Dirigenti, degli Uffici comunali, nei limiti delle disposizioni di legge;
- la durata dell'incarico non può essere superiore al mandato del Sindaco.

Il Sindaco può revocare l'incarico e l'incaricato può rinunciare in ogni momento, senza alcun obbligo conseguente.

P. il Dirigente del Settore Finanziario

F.TO PATRIZIO GIOSI

Tivoli, li 09/08/2024

IL SINDACO

F.TO MARCO INNOCENZI

Tivoli, li 12/08/2024



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità





COMUNE DI TIVOLI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE (N. 3205)

Dati identificativi del decreto:

Numero 40 del 12/08/2024

Oggetto: INCARICO A SUPPORTO DIRETTO DEL SINDACO A TITOLO VOLONTARIO E GRATUITO IN MATERIA DI “TERRENI EX PIO ISTITUTO” CONFERITO A MORMILE CRISTIANA

Del Decreto 40 del 12/08/2024, ai sensi dell'art 124, comma 1°, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267, viene iniziata da oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente, ai sensi dell'art. 125 del citato Decreto Legislativo.

F.TO LA SEGRETERIA DEL SINDACO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito del Comune di Tivoli.



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 - 00019 TIVOLI (Roma) - Tel. 0774 4531 - www.comune.tivoli.rm.it - info@pec.comune.tivoli.rm.it

