



# Comune di Cassino

Proposta nr. 1554 Del 09/09/2020 -  
Num. settoriale 225

## Determinazione nr. 1496 del 09/09/2020

### AREA FINANZIARIA

#### Risorse Umane: trattamento giuridico ed economico del personale

**OGGETTO:** Nomina Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di 4 posti nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo- contabile, categoria giuridica D – posizione di accesso D.1 - con riserva di 2 posti a favore del personale interno, presso il Comune di Cassino, da assegnare all'Area Amministrativa e Finanziaria.

#### IL DIRIGENTE

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

**Visto** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267«Testo unico degli Enti Locali»;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Vista** la delibera di G.C. n. 12 del 23/01/2020 di modificata ed integrazione della delibera di G.C. n. 59/2017, con l'aggiornamento dell'articolazione funzionale e dei servizi della Struttura Organizzativa articolata cinque Aree Omogenee e dodici posizioni organizzative;

**Visto** il Decreto del Sindaco N. 36 del 4/3/2020 con il quale è stato assegnato l'incarico di responsabilità dell'AREA FINANZIARIA, con il conferimento delle funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107 e 109 del TUEL;

**Vista** la delibera di G.C. 164 del 09/07/2020 ad oggetto "Attuazione piano assunzionale 2020 alla luce dell'autorizzazione della Commissione Ministeriale Stabilità finanziaria degli enti locali. Atto di indirizzo" e che nello specifico demanda al Dirigente dell'Area Finanziaria la nomina della Commissione Esaminatrice;

**Vista** la determinazione n. 1172 del 10/7/2020 con la quale è stato indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di 4 posti nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo- contabile, categoria giuridica D – posizione di accesso D.1 - con riserva di 2 posti a favore del personale interno, presso il Comune di Cassino, da assegnare all'Area Amministrativa e Finanziaria", pubblicato sulla G.U. 4^ serie speciale Concorsi ed Esami, n. 58 del 28/7/2020, scadente alle ore 23.59 del 30° giorno successivo a quello della pubblicazione alla G.U.;

**Vista** la determinazione n. 1460 del 3/9/2020 con la quale è stata disposta l'ammissione con riserva dei concorrenti che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione di concorso;

**Visto** il Regolamento sulle Procedure concorsuali e selettive approvato con delibera di G.C. n. 96 in data 9 aprile 2020 ed in particolare l'art. 16 che disciplina la nomina e composizione delle commissioni giudicatrici di concorso in base al quale " La Commissione giudicatrice dei concorsi e/o selezioni, unica per le prove di selezione ed eventuale preselezione, è composta da tre membri e precisamente da un Dirigente o equiparato (Segretario Comunale) della stessa Amministrazione o di altro Ente, con funzioni di Presidente, e da due esperti di provata competenza nelle materie d'esame individuati nel rispetto della parità di genere dei componenti delle commissioni stesse. Gli Esperti interni devono possedere un inquadramento giuridico- professionale almeno pari rispetto a quello proprio del profilo messo a concorso. Gli Esperti esterni possono essere scelti tra funzionari delle amministrazioni con inquadramento giuridico-professionale almeno pari rispetto a quello proprio del profilo messo a concorso, fra i dipendenti di aziende pubbliche e/o private con professionalità analoga a quella richiesta per il profilo messo a concorso, nonché fra docenti universitari, professori di scuola

media superiore e /o liberi professionisti iscritti ad Ordini od Albi (avvocati, ingegneri, architetti, commercialisti, consulenti del lavoro, o altro ordine o elenco professionale in relazione al profilo professionale messo a concorso) nonché, per le lingue, laureati in lingua/e straniera/e o diplomati in Liceo Linguistico anche privi di rapporto di lavoro pubblico o privato, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Le funzioni di Segretario sono espletate, preferibilmente, da un dipendente individuato dal Dirigente del servizio di risorse umane, inquadrato in categoria D per i concorsi ai profili professionali pari o superiori alla medesima, mentre, per i concorsi di categoria inferiore, le funzioni di Segretario possono essere svolte da un impiegato appartenente almeno alla categoria C. Il Segretario non è componente della Commissione. Alle Commissioni giudicatrici, in relazione a particolari profili professionali, possono essere aggregati membri aggiunti, per gli esami di lingua straniera, nonché membri aggiunti per ambiti o materie speciali inserite nel programma di esame, individuati con i medesimi criteri previsti per gli esperti componenti la commissione giudicatrice e in possesso di specifica professionalità. I membri aggiunti hanno diritto di voto o di giudizio unicamente nella parte di propria competenza”.

**Attesa** la grave carenza di personale interno a ricoprire gli incarichi di cui al presente provvedimento;

**Richiesta** la disponibilità a Funzionari dipendenti e Dirigenti/Segretari di altre Pubbliche Amministrazioni in possesso delle necessarie competenze a ricoprire l'incarico di Presidente e/o Commissario esperto rispetto a quanto previsto nel bando di concorso, attestato sulla base del ruolo ricoperto, del profilo professionale e dell'inquadramento giuridico posseduto;

**Attesa** la discrezionalità del Dirigente alla scelta dei componenti della commissione di concorso;

**Esaminate** le disponibilità e le dichiarazioni di incompatibilità acquisite all'accettazione dell'incarico, unitamente al curriculum, e ritenuto di nominare i seguenti componenti:

- Dott. Stefano Schirmenti –Presidente – Segretario Generale del Comune di Anagni (FR);
- Dott.ssa Giulia De Santis - Componente esperto – Segretario Generale del Comune di Formello (RM);
- Avv. Valeria Nichilò - Componente esperto – Funzionario del Comune di Frosinone (FR);

riservandosi di nominare i membri aggiunti di lingua inglese ed informatica, ove previsti nel bando di concorso, con successivo atto;

**Ritenuto** di assegnare le funzioni di Segretario verbalizzante al dipendente dell'Ente Sig. Domenico Ferritto, Responsabile P.O. servizio pubblica istruzione, cultura, sport e turismo e pari opportunità;

**Atteso** che al Presidente, ai Commissari e membri esterni della commissione spetta il compenso ed il rimborso spese nella misura indicata nel Regolamento approvato con delibera di G.C. n. 202 del 18/8/2020, con i limiti e le esclusioni stabilite dalle norme vigenti, che fissa in € 77,00 a seduta il compenso per i concorsi di cat. D per titoli ed esami, elevato del 20% per i Presidenti delle Commissioni e ridotto del 10% per i membri aggiunti, ad esclusione del Segretario della Commissione in quanto Posizione Organizzativa dell'Ente.

**Visto** il parere n. 440/2019/PAR “Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia”, in merito all'applicabilità dell'art. 14, comma 3, della legge 56/2019 ai dipendenti pubblici privi della figura dirigenziale, riconoscendo *ai componenti delle commissioni di concorsi pubblici, banditi da un'amministrazione diversa da quella di appartenenza, il compenso per l'attività di presidente, di componente o di segretario di una commissione di concorso;*

**Quantificata** la spesa in misura presuntiva in € 2.217,60 per compensi ed € 1.350,00 per rimborso spese, salvo conguagli da determinarsi con successivo atto, da imputarsi al capitolo 10660 del bilancio corrente esercizio;

**Accertato:**

- di non incorrere in alcune delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- di non trovarsi in conflitto di interesse in relazione all'oggetto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;

**Viste** le normative in materia di procedure concorsuali contenute nel D. Lgs. 165/2001, nel D.P.R. 487/1994, nella Legge 15.5.97 n. 127, nel D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i. e nella direttiva n. 3/2018 del 24.4.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;

**Ritenuta** la propria competenza ai sensi del combinato disposto di cui all'art.4, comma 2, del D.Lgs. n.165/01 e all'art.107 del D.Lgs n.267/2000;

**Ritenuto** di dover provvedere in merito,

## D E T E R M I N A

1. **Di richiamare** la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
  1. **Di nominare**, come segue, la commissione esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di 4 posti nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo- contabile, categoria giuridica D – posizione di accesso D.1 - con riserva di 2 posti a favore del personale interno, presso il Comune di Cassino, da assegnare all'Area Amministrativa e Finanziaria:
    - Dott. Stefano Schirmenti –Presidente – Segretario Generale del Comune di Anagni (FR);
    - Dott.ssa Giulia De Santis - Componente esperto – Segretario Generale del Comune di Formello (RM);
    - Avv. Valeria Nichilò - Componente esperto – Funzionario del Comune di Frosinone (FR);riservandosi di nominare i membri aggiunti di lingua inglese ed informatica, ove previsti nel bando di concorso, con successivo atto;
  2. **Di assegnare** le funzioni di Segretario verbalizzante al dipendente dell'Ente Sig. Domenico Ferritto, Responsabile P.O. servizio pubblica istruzione, cultura, sport e turismo e pari opportunità;
  3. **Di dare atto** che il compenso spettante ai componenti esterni della Commissione esaminatrice è determinato nella misura indicata dal Regolamento approvato con delibera di G.C. n. 202 del 18/8/2020, con i limiti e le esclusioni stabilite dalle norme vigenti, che fissa in € 77,00 a seduta il compenso per i concorsi di cat. D, elevato del 20% per i presidenti delle commissioni e ridotto del 10% per i membri aggiunti;
  4. **Di quantificare** la spesa in misura presuntiva in € 2.217,60 per compensi ed € 1.500,00 per rimborso spese, salvo congruagli da determinarsi con successivo atto, da imputarsi al capitolo 10660 del bilancio corrente esercizio;
  5. **Di demandare** al responsabile del procedimento Dott.ssa Grazia Tomasso la comunicazione della presente agli interessati per l'acquisizione della documentazione da pubblicare sul sito Amministrazione trasparente – sezione bandi di concorso ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.
- A termini di regolamento si richiede la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio On-Line.

Cassino li 09/09/2020

IL DIRIGENTE

**Dott.Ssa Monica Tallini**



# Comune di CASSINO

Provincia di Frosinone

Pagina 1 di 1

Determinazione AREA FINANZIARIA nr.225 del 09/09/2020

## ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

<b>ESERCIZIO:</b> 2020	<i>Impegno di spesa</i>	2020 1046/0	<b>Data:</b> 09/09/2020	<b>Importo:</b> 1.500,00
<b>Oggetto:</b>	NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TP E IND. DI 4 POSTI NEL PROFILO DI ISTR.RE DIR.VO AMM.VO- CON.LE, C.G. D C.E. D.1 - CON RISERVA DI 2 POSTI A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO.			
<b>Capitolo:</b>	2020 10660	SPESA COMMISSIONI CONCORSO		
<b>Codice bilancio:</b>	1.10.1.0103	<b>SIOPE:</b> 1.03.02.01.002		
<b>Piano dei conti f.:</b>	1.03.02.01.002 Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi			
<b>Beneficiario:</b>	DIVERSI ALTRO			

## ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

<b>ESERCIZIO:</b> 2020	<i>Impegno di spesa</i>	2020 1045/0	<b>Data:</b> 09/09/2020	<b>Importo:</b> 2.217,60
<b>Oggetto:</b>	NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TP E IND. DI 4 POSTI NEL PROFILO DI ISTR.RE DIR.VO AMM.VO- CON.LE, C.G. D C.E. D.1 - CON RISERVA DI 2 POSTI A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO.			
<b>Capitolo:</b>	2020 10660	SPESA COMMISSIONI CONCORSO		
<b>Codice bilancio:</b>	1.10.1.0103	<b>SIOPE:</b> 1.03.02.01.001		
<b>Piano dei conti f.:</b>	1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità			
<b>Beneficiario:</b>	DIVERSI ALTRO			

.....

CASSINO li, 09/09/2020

Il Responsabile del Settore Finanziario



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2020 / 1554**

Settore Proponente: **AREA FINANZIARIA**

Ufficio Proponente: **Risorse Umane: trattamento giuridico ed economico del personale**

Oggetto: **NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E IND.TO DI 4 POSTI NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO-CONTABILE, CAT. G. D- POS.NE DI ACCESSO D.1 - CON RISERVA DI 2 POSTI A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO.**

Nr. adozione settore: **225** Nr. adozione generale: **1496**

Data adozione: **09/09/2020**

## Visto Tecnico

Ufficio Proponente (Risorse Umane: trattamento giuridico ed economico del personale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime visto **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **VISTO FAVOREVOLE**

Data **09/09/2020**

Il Responsabile di Settore

Dott.ssa Monica Tallini

## Visto Contabile

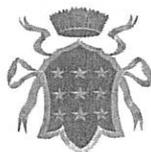
In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **VISTO FAVOREVOLE**

Data **09/09/2020**

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Monica Tallini



# Comune di Cassino

---

## SEGRETERIA GENERALE

Ufficio Copie

### Determinazione nr. 1496 del 09/09/2020

**OGGETTO:** NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E IND.TO DI 4 POSTI NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO-CONTABILE, CAT. G. D- POS.NE DI ACCESSO D.1 - CON RISERVA DI 2 POSTI A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO.

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della determinazione di cui sopra, nel rispetto dell'art. 32 della legge 18/06/2009. N.69 e s.m.i., viene pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio on-line visibile sul sito istituzionale del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi dalla data odierna.

Cassino li 11/09/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Rosanna SANZONE



Comune di Cassino  
Piazza De Gasperi  
03043 Cassino (FR)  
Tel. 0776.2981 Fax. 0766.294461  
servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it  
www.comune.cassino.fr.it

## DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE



c\_c034 - - 1 - 2020-09-03 - 0035728

### **CASSINO**

Codice Amministrazione: **c\_c034**

Numero di Protocollo: **0035728**

Data del Protocollo: **giovedì 3 settembre 2020**

Classificazione: **Non specificata.**

Fascicolo:

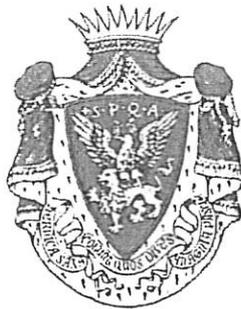
Oggetto: **POSTA CERTIFICATA: PROTOCOLLO: AOO.C\_A269.02/09/2020.0024585 -  
AUTORIZZAZIONE DOTT.SCHIRMENTI PER INCARICO DI PRESIDENTE DI  
COMMISSIONI NELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER ISTRUTTORE  
DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE D ED ISTRUTTORE  
AMMINISTRATIVO CONTABILE**

MITTENTE:

COMUNE DI ANAGNI



Prot. Gen. 24585  
del 2/9/2020



## COMUNE DI ANAGNI

Via Vittorio Emanuele 187, 03012 Tel. 0775/7301 [seg.sindaco@comune.anagni.fr.it](mailto:seg.sindaco@comune.anagni.fr.it)

### IL SINDACO

Al Comune di Cassino

**OGGETTO:** Autorizzazione al Dott. Stefano Schirmenti per incarico di Presidente di Commissioni nelle procedure concorsuali per Istruttore direttivo amministrativo contabile D ed Istruttore amministrativo contabile C bandite dal Comune di Cassino

Con la presente si autorizza il Dott. Stefano Schirmenti, Segretario Generale presso il Comune di Anagni, a ricoprire l'incarico di Presidente di Commissione nelle due procedure concorsuali bandite dal Comune di Cassino ai sensi degli art. 53 del D.Lgs. 165/2001, in combinato disposto con l'art. 3, co. 12, L. 56/2019.

Cordiali saluti.

Il Sindaco di Anagni  
Avv. Daniele Natalia





INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SCHIRMENTI STEFANO  
Indirizzo VIA BARTOLOMEO AVANZINI, 67 - 00163 ROMA  
Telefono ██████████  
Fax  
E-mail stefanoschirmenti@libero.it  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 12/07/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Dal 1987 al 1993 presso Studio Commerciale ha svolto attività pratica Contabile e Tributaria (presentazione di ricorsi a qualsiasi grado, redazione delle dichiarazioni dei redditi sia di persone fisiche che di società di persone, nonché nella redazione dei bilanci di società di capitali, redazione di business plain e successioni).

Dal 1993 dipendente del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato, con la qualifica di assistente economico finanziario, dove ha svolto i seguenti servizi:

- Variazioni e controllo della stato di previsione della spesa del Ministero per i Beni e le Attività Culturali; Budget finanziario;
- Trattamento giuridico del personale, (nomine ed incarichi dirigenziali, composizione del gabinetto del Ministro e dei Sottosegretari).
- Attività di controllo della legalità della spesa sui provvedimenti posti in essere dal Ministero per i Beni e Attività Culturali,- Dipartimento del Cinema, Spettacolo dal Vivo e Sport.

Settembre 2019 Segretario Generale del Comune di Anagni;

Maggio 2019 Nominato con Decreto del Presidente della Repubblica Commissario Straordinario di Liquidazione per la gestione del dissesto finanziario del Comune di Magliano Romano;

Maggio 2018 Segretario Generale presso la convenzione dei Comuni di Nepi (VT) e Prossedi (LT);

Marzo 2017 Segretario Generale presso la convenzione dei Comuni di Torrice (FR) e Prossedi (LT);

Novembre 2016 Superamento del Corso di specializzazione Spes 2015 e conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale;

Giugno 2016 In comando presso il Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare – Segretariato Generale -

Gennaio 2016 Nomina componente del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) presso il Ministero dell'Interno;

Ottobre 2015 Segretario titolare in convenzione tra i comuni di Stintino e Giave;

2015 Master di II° livello in "Amministrazione e governo del territorio , c/o l'Università LUISS di Roma , in collaborazione con la Scuola Superiore del Ministero dell'Interno;

- Giugno 2015 Segretario titolare in convenzione tra i comuni di Ollolai e Stintino;
- 2014 Docente in materia di controlli (interni ed esterni) della Ex SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale);
- Aprile 2013 Segretario titolare in convenzione tra i comuni di Aritzo e Ollolai; Reggente nei comuni di Ovodda e Desulo;
- Novembre 2011 Segretario titolare del Comune di Irgoli (Nu); incarico di Segretario reggente nel Comune di Ollolai (Nu), Teti (Nu), Aritzo (Nu);
- 2010 Vincitore del Corso Concorso per l'abilitazione all'esercizio della professione di Segretario Comunale e Provinciale - Coa 3 -
- 2007/2008 Master di II° livello in Management Pubblico, organizzato dall'Università degli studi di Perugia, IRI Management e la collaborazione della Scuola Superiore del Ministero dell'Interno;
- 2004/2005 Master di II° livello in "Cittadinanza Europea e Organizzazioni Pubbliche" , c/o l'Università degli Studi di Roma Tre, in collaborazione con la Scuola Superiore del Ministero dell'Interno;
- 2002 Abilitazione all'esercizio di Mediatore Creditizio con relativa iscrizione all'albo ordinario tenuto c/o la Banca d'Italia - Ufficio Italiano Cambi;
- 2001/2002 Laurea in Scienze Politiche con indirizzo politico-amministrativo (vecchio ordinamento);
- 1997 Abilitazione all'esercizio di Revisore Ufficiale dei Conti con relativa Iscrizione all'albo c/o il Ministero dell'Economia;

1994 Abilitazione alla professione di Commercialista ed esperto contabile con relativa iscrizione all'albo speciale;

1993 Vincitore di concorso c/o in Ministero dell'Economia e delle Finanze Ragioneria Generale dello Stato con la qualifica di Assistente Economico Finanziario;

1986/1987 Diploma di Ragioniere e perito Commerciale;

1984-2019 Ex arbitro di calcio oggi osservatore arbitrale

PRIMA LINGUA	Inglese: conoscenza scolastica scritta e parlata
ALTRE LINGUE	Francese
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	I lavori di cui sopra sono stati svolti prevalentemente in gruppi di lavoro con ottimi risultati.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Si è occupato della redazione di progetti e business plain coordinando gruppi di lavoro con ottimi risultati.</p> <p><u>Presidente di commissioni di gara per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture sia sopra soglia comunitaria che sotto soglia comunitaria.</u></p> <p><u>Presidente di commissioni di concorso per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato.</u></p> <p>Nei comuni dove ha prestato servizio è stato Responsabile dei servizio inerente l'anticorruzione e la trasparenza.</p> <p>Nei comuni dove ha prestato servizio è stato Responsabile del servizio inerente i controlli interni.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Conoscenza dei principali sistemi operativi ( Ms - Dos, Window 9x- Professional-Xp) e software applicativi (word, excel, access, powerpoint) del p.c. e utilizzo rete internet.</p> <p>In possesso della "Patente Europea"</p>
ALLEGATI	
	<p>FIRMA</p> <p>F.to Dott. Stefano Schirmenti</p> <p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003</p>
	<p>FIRMA</p> <p>F.to Dott. Stefano Schirmenti</p>
	<p>Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente Curriculum</p>



**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA  
DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI  
DI CUI ALL'ART. 35-BIS, COMMA 1 , DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165<sup>(1)</sup>**

Il sottoscritto Schirmenti Stefano nato a Caltanissetta (CL) il 12/07/1966 ai fini del conferimento dell'incarico di seguito indicato:

a) Presidente della commissione giudicatrice del Comune di Cassino :

per la procedura concorsuale relativa alla copertura di n. 4 posti di istruttore direttivo amministrativo contabile cat. D1 di cui n. 2 posti riservati al personale interno.

visto l'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

visto l'art. 6 del d.l. n. 90/2014-L. n. 114/2014;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

**D I C H I A R A**

con riferimento al su citato incarico :

di non essere in stato di quiescenza da oltre quattro anni precedenti la data di pubblicazione del relativo bando di concorso;

l'insussistenza nei propri confronti :

- a) di alcun decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva e di alcuna sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale di seguito indicati<sup>(a)</sup>;
- b) di alcuna sentenza non sospesa di condanna per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- c) di non essere stato condannato con sentenza sospesa per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Il/la sottoscritto/a assume l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni.

Luogo e data

Cassino 11/9/2020

IL DICHIARANTE



- (a) reati contro la pubblica amministrazione ex Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale:
- art. 314 - Peculato.
  - art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
  - art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato.
  - art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.
  - art. 317 - Concussione.
  - art. 318 - Corruzione per un atto d'ufficio.
  - art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
  - art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
  - art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
  - art. 322 - Istigazione alla corruzione.
  - art. 322 bis - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee ed i funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.
  - art. 323 - Abuso d'ufficio.
  - art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio.
  - art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio.
  - art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
  - art. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commessa da un militare o da un agente della forza pubblica.
  - art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.
  - art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.
  - art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.



**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta  
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il/La sottoscritto/a è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

*Luogo e data*

---

IL DICHIARANTE

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA  
DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI  
DI CUI ALL'ART. 35-BIS, COMMA 1, DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165<sup>(1)</sup>**

Il/La sottoscritto/a GIULIA JOE SANTIS nato/a a ROMA in data 01/02/68 ai fini del conferimento dell'incarico di seguito indicato:

a) del conferimento dell'incarico di membro della commissione giudicatrice del Comune di Cassino :

per la procedura concorsuale relativa alla copertura di n. 4 posti ISTRUTT. DIRETT. CONTABILE cat. D di cui n. 2 posti riservati al personale interno.

visto l'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

visto l'art. 6 del d.l. n. 90/2014-L. n. 114/2014;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

**DICHIARA**

con riferimento al su citato incarico :

di non essere in stato di quiescenza da oltre quattro anni precedenti la data di pubblicazione del relativo bando di concorso;

l'insussistenza nei propri confronti :

- a) di alcun decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva e di alcuna sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale di seguito indicati<sup>(a)</sup>;
- b) di alcuna sentenza non sospesa di condanna per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

Il/La sottoscritto/a assume l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni.

Luogo e data Cassino 11/09/20

IL DICHIARANTE

Giulia Joe Santis

(a) reati contro la pubblica amministrazione ex Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale:

- art. 314 - Peculato.  
art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.  
art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato.  
art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.  
art. 317 - Concussione.  
art. 318 - Corruzione per un atto d'ufficio.  
art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.  
art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.  
art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.  
art. 322 - Istigazione alla corruzione.  
art. 322 bis - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.  
art. 323 - Abuso d'ufficio.  
art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio.  
art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio.  
art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.  
art. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commessa da un militare o da un agente della forza pubblica.  
art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.  
art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.  
art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

---

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta  
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il/La sottoscritto/a è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE



Prot 2266 del 10/8/2020

Comune di Formello  
Città Metropolitana di Roma Capitale  
C.F. 80210670586 P.I. 02133841003

*Il Sindaco*

Alla Città di Cassino,  
c.a. Dirigente Area finanziaria  
Dott.ssa M. Tallini  
[Monica.tallini@comunecassino.it](mailto:Monica.tallini@comunecassino.it)  
Al Segretario generale  
Dott.ssa Giulia De Santis  
All'ufficio personale  
SEDE

**OGGETTO:** autorizzazione incarico presidente/componente commissioni di concorso Comune di Cassino

Vista la richiesta del Comune di Cassino, prot. 18.564 del 06/08/2000, a firma del Dirigente dell'area finanziaria Dott.ssa M. Tallini, relativa all'autorizzazione al Segretario Dott.ssa Giulia De Santis, all'espletamento dell'incarico di presidente/componente di commissioni concorso pubblico per l'assunzione di personale vario;  
Visto l'art. 53, comma 8 del D. Lgs. 165/2001,  
Visto il D. Lgs. 267/2000

### AUTORIZZA

Il Segretario generale Dott.ssa De Santis all'espletamento dell'incarico in oggetto indicato presso il Comune di Cassino, ai sensi dell'art. 53, comma 8 del D. Lgs. 267/2000.

Formello 07/08/2020

IL SINDACO  
Avv. Gian Filippo Santi

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM SEGRETARIO GENERALE  
DOTT.SSA GIULIA DE SANTIS



Dati personali:

Nata a Roma il 1.2.1968,

**Esperienze professionali**

Dal 15/03/2018 Segretario generale del comune di Formello (RM): Incarichi aggiuntivi: Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei controlli interni, responsabile gestione risorse umane, anagrafe ed elettorale e affari legali, componente OIV, Presidente della delegazione trattante

Commissario concorsi vari presso i Comuni di Paliano, Mentana, Nerola, Anagni, e presidente di Concorso nel comune di Formello per assunzione categorie C e nel Comune di Fiano Romano per assunzione dirigente tecnico

Presidente di commissione di gara per l'aggiudicazione di appalti e concessioni di servizi sopra soglia europea (Comune di Formello e Fiano Romano)

Reggenze disposte dal ministero dell'interno nei comuni di Tolfa, Percile, Rocca Priora, Bracciano, Filacciano, Tessennano, Nazzano 11/092017-14/03/2018

Titolare della segreteria del comune di Ronciglione sino al 10/09/2017 e della segreteria convenzionata Ronciglione-Celleno (VT) dal 07/08/2015 al 28/02/2017

Incarichi aggiuntivi: Responsabile della Prevenzione della corruzione, dei controlli interni e del personale, Presidente di commissioni di concorso e gare d'appalto, supporto all'OIV, Responsabile dell'AA.GG., Presidente della delegazione trattante

2014-2015 Segretario reggente comuni di Nerola e Moricone (RM), di Monterotondo (RM) e della convenzione di segreteria Ronciglione-Celleno (VT)

Titolare della segreteria convenzionata San Vito Romano-Pisoniano da febbraio 2011 a settembre 2014 rivestendo, tra le altre, le funzioni di R.P.C., della trasparenza e responsabile dell'area AA.GG., Presidente del Nucleo di Valutazione e Responsabile del personale, responsabile del contenzioso, Presidente della delegazione trattante

Dal 2009-2011 Comune di Monterosi (VT) e poi titolare della segreteria convenzionata Comune di Graffignano e Celleno,

2006 - 2009 titolare della segreteria del Comune di Genazzano (RM) e della segreteria convenzionata Genazzano-Capranica Prenestina

Responsabile del Servizio Amministrativo (gennaio 2008 dicembre 2008), Presidente del Nucleo di Valutazione responsabile contenzioso Presidente della delegazione trattante

2006- 2007 incarico di Segretario del Consorzio Ecologico Prenestino C.E.P. (RM)

2007-2008 titolare della convenzione Genazzano- Capranica Prenestina  
2006 Reggente convenzione Comune di Collalto Sabino Ascrea,  
Collegiove, Nespolo, (RI)

Dal 18/11/2005 al 18/04/2006 Reggente nel Comune di Marcellina

1999- 2004: Comune di Sant'Angelo Romano (RM) Responsabile del  
Servizio Amministrativo Presidente del Nucleo di Valutazione

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica

Incarichi aggiuntivi: Presidente di commissioni di concorso pubblico  
Responsabile del personale, Responsabile del servizio affari generali,  
Presidente della delegazione trattante

1999 Comune di Alà dei Sardi (SS) Responsabile del Servizio  
Amministrativo Presidente della delegazione trattante di parte pubblica  
Responsabile del personale Presidente gare di appalto

### **Formazione**

Dal 2019 alla data odierna formazione continua in materia di appalti,  
trasparenza, anticorruzione, contenzioso

25/01/2018 corso aggiornamento PTPCT –Consorzio castelli della  
sapienza Valmontone

19/10/2017 Giornata seminariale sull' O.I.V. Scuola Nazionale  
dell'amministrazione Presidenza del Consiglio dei ministri

19/09/2017 Seminario ANCI Revisione straordinaria – piani di  
razionalizzazione delle società a controllo pubblico e bilancio consolidato

2017 Diploma di esperto in appalti pubblici 120 ore Scuola Nazionale  
dell'amministrazione Presidenza del Consiglio dei ministri

29/04/2016 Il nuovo codice dei contratti pubblici (giere servizi)

18/04/2016 Il fondo 2016 e le assunzioni (Giere servizi)

18/01/2016 Programmazione e gestione bilancio 2016 per gli enti locali  
(Giere servizi) Corso di 6 giornate Programmazione e progettazione  
europea Anci lazio 2015

24-27 Marzo 2015 Bilancio di previsione 2015 predisposizione e gestione  
in attuazione del D.Lgs. 118/2011 Corso aggiornamento codice degli  
appalti Accademia Autonomia –Università Roma 3

Febbraio 2015 L'armonizzazione contabile e la razionalizzazione delle  
risorse pubbliche (Città metropolitana di Roma Capitale)

2015 Corso Anutel "L'applicazione dei nuovi principi contabili e la prima  
costituzione del fondo pluriennale vincolato

2014 Riforma della P.A. e nuova contabilità le sfide per gli EE.LL. (Logos  
P.A.)

2013 Corso Pilota responsabile prevenzione corruzione organizzato dal  
Formez

2013 Seminario Anticorruzione: legge 190/2012 tra controlli interni,  
trasparenza amm.va e principi dell'amministrazione aperta, responsabilità  
e sanzioni (Euristica)

2013 Seminario Nuovo regolamento di attuazione del codice dei contatti  
Pubblici (Euristica)

2012 Seminario SSPal Riforme ordinamentali, spending review e politiche del personale

2010 Seminario "La gestione informatica dei documenti: aspetti normativi e tecnologici" (SSPAL)

2010 Seminario IFEL La riscossione degli enti locali

2010 Seminario aggiornamento "Attuazione della legge Brunetta" (SSPAL)

2009 Seminario "L'imposta di bollo e di registro negli EE.LL. (SSPAL)

2009 Seminario "Le società partecipate dagli enti locali: novità normative e controllo" (SSPAL)

2008 Seminario "L'attività procedimentale della P.A." (SSPAL)

2007 Corso di perfezionamento 2007 per segretari comunali I° edizione (SSPAL) "L'attività rogatoria del segretario comunale con particolare riferimento ai contratti traslativi e agli atti costitutivi dei diritti reali

2007 Corso SSPal Il nuovo codice dei contratti pubblici

2001 SSPAL – Corso SPES abilitazione a segreterie di Comuni fino a 65.000 abitanti

1999 – Regione Sardegna – **Master in tecniche di gestione dell'Ente Locale**

1992 Università La Sapienza – Roma – **Corso di Perfezionamento in Diritto Tributario Internazionale**

1992 Regione Lazio **Corso di Esperto in materia Fiscale 400 h**

1991 – Università La Sapienza Roma – **Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo politico-amministrativo 101/110**

1986 – Istituto San Giovanni Evangelista Roma – **Maturità Classica**

#### **Altre informazioni**

Iscrizione elenco nazionale OIV ai sensi del DM 02/12/2016 con il n. 670

Buona conoscenza lingua Inglese e spagnola (esami universitari di lingue)

Buona conoscenza Sistema Microsoft Windows e principali applicativi in ambiente Windows

Utilizzo delle procedure UNIMOD per la trasmissione e registrazione telematica di atti e contratti pubblici

Propensione alle relazioni umane e all'uso di nuove tecnologie imposte dal CAD

#### **Superamento di concorsi pubblici:**

Funzionario VIII Q.F. Agenzia delle dogane

Ispettore del Lavoro Ministero del lavoro

Istruttore amministrativo Comune di Roma

Autorizzo l'uso dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e dichiaro, ai sensi dell'art. 45 del DPR 445/2000, che i dati contenuti nel presente cv corrispondono al vero

Roma 07/082020

F.to Giulia De Santis

Firmato da:  
GIULIA DE SANTIS  
Codice fiscale: DSNGLSB41H501G  
Valido da: 13-03-2020 02:00:00 a: 14-03-2023 01:59:59  
Certificato emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT  
Riferimento temporale "SigningTime": 07-08-2020 13:00:27  
Approvo il documento

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM SEGRETARIO GENERALE  
DOTT.SSA GIULIA DE SANTIS



Dati personali:

Nata a Roma il 1.2.1968,

**Esperienze professionali**

Dal 15/03/2018 Segretario generale del comune di Formello (RM): Incarichi aggiuntivi: Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei controlli interni, responsabile gestione risorse umane, anagrafe ed elettorale e affari legali, componente OIV, Presidente della delegazione trattante

Commissario concorsi vari presso i Comuni di Paliano, Mentana, Nerola, Anagni, e presidente di Concorso nel comune di Formello per assunzione categorie C e nel Comune di Fiano Romano per assunzione dirigente tecnico

Presidente di commissione di gara per l'aggiudicazione di appalti e concessioni di servizi sopra soglia europea (Comune di Formello e Fiano Romano)

Reggenze disposte dal ministero dell'interno nei comuni di Tolfa, Percile, Rocca Priora, Bracciano, Filacciano, Tessennano, Nazzano 11/092017-14/03/2018

Titolare della segreteria del comune di Ronciglione sino al 10/09/2017 e della segreteria convenzionata Ronciglione-Celleno (VT) dal 07/08/2015 al 28/02/2017

Incarichi aggiuntivi: Responsabile della Prevenzione della corruzione, dei controlli interni e del personale, Presidente di commissioni di concorso e gare d'appalto, supporto all'OIV, Responsabile dell'AA.GG., Presidente della delegazione trattante

2014-2015 Segretario reggente comuni di Nerola e Moricone (RM), di Monterotondo (RM) e della convenzione di segreteria Ronciglione-Celleno (VT)

Titolare della segreteria convenzionata San Vito Romano-Pisoniano da febbraio 2011 a settembre 2014 rivestendo, tra le altre, le funzioni di R.P.C., della trasparenza e responsabile dell'area AA.GG., Presidente del Nucleo di Valutazione e Responsabile del personale, responsabile del contenzioso, Presidente della delegazione trattante

Dal 2009-2011 Comune di Monterosi (VT) e poi titolare della segreteria convenzionata Comune di Graffignano e Celleno,

2006 - 2009 titolare della segreteria del Comune di Genazzano (RM) e della segreteria convenzionata Genazzano-Capranica Prenestina

Responsabile del Servizio Amministrativo (gennaio 2008 dicembre 2008), Presidente del Nucleo di Valutazione responsabile contenzioso Presidente della delegazione trattante

2006- 2007 incarico di Segretario del Consorzio Ecologico Prenestino C.E.P. (RM)



Comune di Formello  
Città Metropolitana di Roma Capitale  
C.I.F. 80210670586 P.I. 02133841003

*Il Sindaco*

Alla Città di Cassino,  
c.a. Dirigente Area finanziaria  
Dott.ssa M. Tallini  
Monica.tallini@comunecassino.it  
Al Segretario generale  
Dott.ssa Giulia De Santis  
All'ufficio personale  
SEDE

OGGETTO: autorizzazione incarico presidente/componente commissioni di concorso Comune di Cassino

Vista la richiesta del Comune di Cassino, prot. 18.564 del 06/08/2000, a firma del Dirigente dell'area finanziaria Dott.ssa M. Tallini, relativa all'autorizzazione al Segretario Dott.ssa Giulia De Santis, all'espletamento dell'incarico di presidente/componente di commissioni concorso pubblico per l'assunzione di personale vario;  
Visto l'art. 53, comma 8 del D. Lgs. 165/2001,  
Visto il D. Lgs. 267/2000

#### AUTORIZZA

Il Segretario generale Dott.ssa De Santis all'espletamento dell'incarico in oggetto indicato presso il Comune di Cassino, ai sensi dell'art. 53, comma 8 del D. Lgs. 267/2000.

Formello 07/08/2020

IL SINDACO  
Avv. Gian Filippo Santi

2007-2008 titolare della convenzione Genazzano- Capranica Prenestina  
2006 Reggente convenzione Comune di Collalto Sabino Ascrea,  
Collegiove, Nespolo, (RI)  
Dal 18/11/2005 al 18/04/2006 Reggente nel Comune di Marcellina  
1999- 2004: Comune di Sant'Angelo Romano (RM) Responsabile del  
Servizio Amministrativo Presidente del Nucleo di Valutazione  
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica  
Incarichi aggiuntivi: Presidente di commissioni di concorso pubblico  
Responsabile del personale, Responsabile del servizio affari generali,  
Presidente della delegazione trattante  
1999 Comune di Alà dei Sardi (SS) Responsabile del Servizio  
Amministrativo Presidente della delegazione trattante di parte pubblica  
Responsabile del personale Presidente gare di appalto

### **Formazione**

Dal 2019 alla data odierna formazione continua in materia di appalti,  
trasparenza, anticorruzione, contenzioso  
25/01/2018 corso aggiornamento PTPCT –Consorzio castelli della  
sapienza Valmontone  
19/10/2017 Giornata seminariale sull' O.I.V. Scuola Nazionale  
dell'amministrazione Presidenza del Consiglio dei ministri  
19/09/2017 Seminario ANCI Revisione straordinaria – piani di  
razionalizzazione delle società a controllo pubblico e bilancio consolidato  
2017 Diploma di esperto in appalti pubblici 120 ore Scuola Nazionale  
dell'amministrazione Presidenza del Consiglio dei ministri  
29/04/2016 Il nuovo codice dei contratti pubblici (Gierre servizi)  
18/04/2016 Il fondo 2016 e le assunzioni (Gierre servizi)  
18/01/2016 Programmazione e gestione bilancio 2016 per gli enti locali  
(Gierre servizi) Corso di 6 giornate Programmazione e progettazione  
europea Anci Lazio 2015  
24-27 Marzo 2015 Bilancio di previsione 2015 predisposizione e gestione  
in attuazione del D.Lgs. 118/2011 Corso aggiornamento codice degli  
appalti Accademia Autonomia –Università Roma 3  
Febbraio 2015 L'armonizzazione contabile e la razionalizzazione delle  
risorse pubbliche (Città metropolitana di Roma Capitale)  
2015 Corso Anutel "L'applicazione dei nuovi principi contabili e la prima  
costituzione del fondo pluriennale vincolato  
2014 Riforma della P.A. e nuova contabilità le sfide per gli EE.LL. (Logos  
P.A.)  
2013 Corso Pilota responsabile prevenzione corruzione organizzato dal  
Formez  
2013 Seminario Anticorruzione: legge 190/2012 tra controlli interni,  
trasparenza amm.va e principi dell'amministrazione aperta, responsabilità  
e sanzioni (Euristica)  
2013 Seminario Nuovo regolamento di attuazione del codice dei contratti  
Pubblici (Euristica)

2012 Seminario SSpal Riforme ordinamentali, spending review e politiche del personale  
2010 Seminario "La gestione informatica dei documenti: aspetti normativi e tecnologici" (SSPAL)  
2010 Seminario IFEL La riscossione degli enti locali  
2010 Seminario aggiornamento "Attuazione della legge Brunetta" (SSPAL)  
2009 Seminario "L'imposta di bollo e di registro negli EE.LL. (SSPAL)  
2009 Seminario "Le società partecipate dagli enti locali: novità normative e controllo" (SSPAL)  
2008 Seminario "L'attività procedimentale della P.A." (SSPAL)  
2007 Corso di perfezionamento 2007 per segretari comunali I° edizione (SSPAL) "L'attività rogatoria del segretario comunale con particolare riferimento ai contratti traslativi e agli atti costitutivi dei diritti reali  
2007 Corso SSpal Il nuovo codice dei contratti pubblici  
2001 SSPAL – Corso SPES abilitazione a segreterie di Comuni fino a 65.000 abitanti  
1999 – Regione Sardegna – **Master in tecniche di gestione dell'Ente Locale**  
1992 Università La Sapienza – Roma – **Corso di Perfezionamento in Diritto Tributario Internazionale**  
1992 Regione Lazio **Corso di Esperto in materia Fiscale 400 h**  
1991 – Università La Sapienza Roma – **Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo politico-amministrativo 101/110**  
1986 – Istituto San Giovanni Evangelista Roma – **Maturità Classica**

#### **Altre informazioni**

Iscrizione elenco nazionale OIV ai sensi del DM 02/12/2016 con il n. 670

Buona conoscenza lingua Inglese e spagnola (esami universitari di lingue)

Buona conoscenza Sistema Microsoft Windows e principali applicativi in ambiente Windows

Utilizzo delle procedure UNIMOD per la trasmissione e registrazione telematica di atti e contratti pubblici

Propensione alle relazioni umane e all'uso di nuove tecnologie imposte dal CAD

#### **Superamento di concorsi pubblici:**

Funzionario VIII Q.F. Agenzia delle dogane

Ispettore del Lavoro Ministero del lavoro

Istruttore amministrativo Comune di Roma

Autorizzo l'uso dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e dichiaro, ai sensi dell'art. 45 del DPR 445/2000, che i dati contenuti nel presente cv corrispondono al vero

Roma 07/082020

F.to Giulia De Santis

Firmato da:  
GIULIA DE SANTIS  
Codice fiscale: 0584288041105010  
Valido da: 13-03-2020 02:00:00 a: 14-03-2023 01:59:59  
Certificato emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT  
Riferimento temporale "SigningTime": 07-08-2020 13:08:27  
Approvo il documento

Spett. comune di cassino

Al Dirigente Area Finanziaria

Dott.ssa Monica Tallini

P.zza De Gaspari 1

03043 Cassino (Fr)

Oggetto: Riscontro Richiesta disponibilità per incarico Commissario Esperto da nominare nelle procedure concorsuali in atto vari profili.

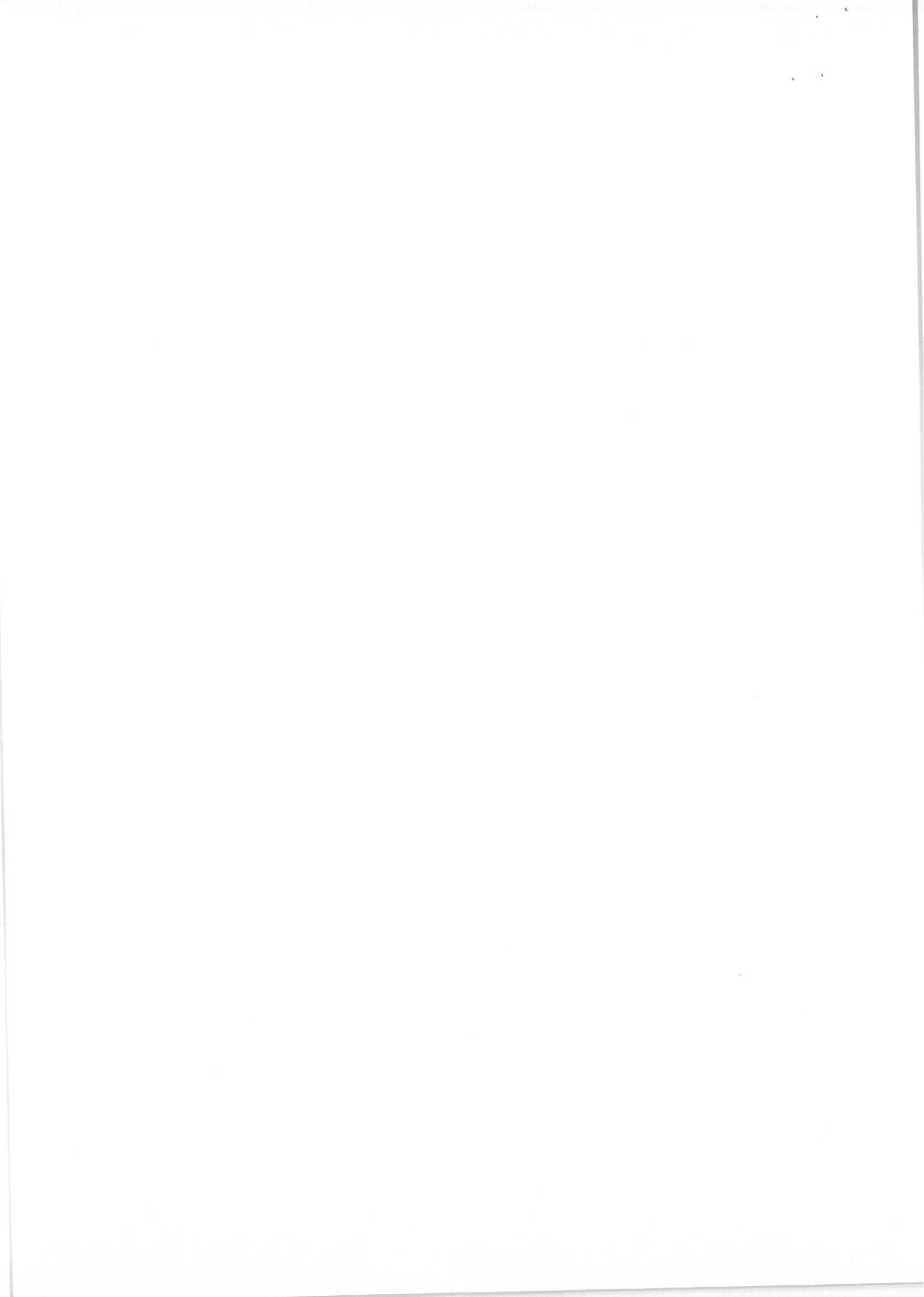
Io sottoscritta Valeria Nichilo' nata a Frosinone il 13/01/1975 e residente a Supino (Fr) in Viale Regina Margherita, 47, dipendente del Comune di Frosinone in qualità di Funzionario Responsabile del Servizio Personale OIV, con la presente, in relazione alla richiesta riportata nell'oggetto, dichiaro di essere disponibile alla nomina in qualità di commissario nella procedura concorsuale relativa alla copertura di n. 4 posti a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1, di cui n. 2 riservati al personale interno.

Unitamente alla presente dichiarazione allego:

- 1) Copia del Curriculum professionale;
- 2) Fotocopia del documento in corso di validità;
- 3) Dichiarazione d'insussistenza delle incompatibilità richiamate dagli art. 35, comma 3) lettera e) e 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- 4) Autorizzazione ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, in combianto disposto con l'art. 3 comma 12 della legge n. 56/2019;

Restando in attesa di riscontro si inviano distinti saluti.

D.ssa Valeria Nichilo'





**Comune di Cassino**  
Piazza De Gasperi  
03043 Cassino (FR)  
Tel. 0776.2981 Fax. 0766.294461  
servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it  
www.comune.cassino.fr.it

## DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE



c\_c034 - - 1 - 2020-08-17 - 0032889

### **CASSINO**

Codice Amministrazione: **c\_c034**  
Numero di Protocollo: **0032889**  
Data del Protocollo: **lunedì 17 agosto 2020**  
Classificazione: **Non specificata.**  
Fascicolo:

Oggetto: **POSTA CERTIFICATA: RISCONTRO RICHIESTA DISPONIBILITÀ DEL  
4/8/2020**

### **MITTENTE:**

VALERIA.NICHILO@PEC.IT

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art .20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

Valeria Nichilo';1;11146545  
Valeria Nichilo';1;11146545  
Valeria Nichilo';1;11146545

## RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

Al Dirigente del Settore  
Gestione Risorse  
Dott. Vincenzo  
Giannotti  
SEDE

La sottoscritta Valeria Nichilo' nata a Frosinone il 13/01/1975 residente in Supino Viale Regina Margherita, 47 in qualità di dipendente del Comune di Frosinone presso il Settore Gestione Risorse Profilo Professionale di Istruttore Direttivo – Responsabile del Servizio Personale chiedo l'autorizzazione a poter svolgere il seguente incarico extraistituzionale:

- Oggetto dell'incarico: Componente Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 4 posti di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato di cui n. 2 posti riservati al personale interno.
- Soggetto a favore del quale svolge l'incarico: Comune di Cassino
- Codice Fiscale o Partita IVA soggetto conferente: 00104250600
- Modalità di svolgimento: Al di fuori dell'orario di servizio;
- Data inizio prevista 28/08/2020 data finale prevista: 31/12/2020
- Quantificazione del tempo e dell'impegno richiesto 15/20 giorni
- Compenso pattuito/stimato o gratuito € 206,58 presunti.

### In caso di conferimento di incarico da parte di amministrazione pubblica:

- La normativa di legge di applicazione dell'incarico: ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001;
- Le ragioni del conferimento: Professionalità specifica;
- I criteri di scelta utilizzati dall'amministrazione \_\_\_\_\_;
- L'Obbligo da parte della società di comunicare i pagamenti di qualsiasi compenso, effettuati al dipendente, entro 15 giorni al Comune di Frosinone Settore Risorse;

### In caso di conferimento di incarico da parte di enti pubblici economici o privati:

- Eventuali legami del comune di Frosinone con la citata società (esempio fornitori, clienti e \_\_\_\_\_ quant'altro);
  - L'Obbligo da parte della società di comunicare i pagamenti di qualsiasi compenso, effettuati al dipendente, entro 15 giorni al Comune di Frosinone Settore Gestione Risorse;
- dichiaro inoltre

- che l'incarico non rientra tra i compiti del Servizio di assegnazione ed ha carattere saltuario ed occasionale;
- che non sussistono motivi di incompatibilità con le attività attualmente prestate;
- che l'incarico sarà svolto fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune di Frosinone;
- che in ogni caso saranno assicurate prioritariamente tutte le attività di istituto anche a carattere eccezionale e straordinario, senza che l'incarico possa influire in tali attività

Frosinone lì, 6 Agosto – 2020

Firma \_\_\_\_\_



GESTIONE DEL PERSONALE  
 GESTIONE DEL PERSONALE  
 D.ssa Valeria Nichilo

### AUTORIZZAZIONE

Il Sottoscritto Vincenzo Giannotti Dirigente del Settore Gestione Risorse vista la richiesta del Dirigente Area Finanziaria Dott.ssa Monica Tallini del Comune di Cassino

Certifica

Che, in relazione alla richiesta presentata di nulla osta allo svolgimento dell'incarico da parte della d.ssa Valeria Nichilo' non sussistono cause d'incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività di istituto svolte dalla citata dipendente.

Si precisa, inoltre, che non sussistono esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione richiesta, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno richiesto per l'incarico conferito.

Che la richiesta presentata è conforme alla disciplina in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti approvata dall'amministrazione comunale.

L'incarico ricevuto dal dipendente costituisce, inoltre, concreta occasione di accrescimento professionale, nonché quale positivo strumento divulgativo e di scambio di esperienze organizzative e gestionali nell'ottica della maggiore diffusione, omogeneizzazione ed ottimizzazione dei modelli aziendali adottati. Tali ulteriori esperienze potranno pertanto essere di concreta futura utilizzazione da parte del Comune di Frosinone.

La domanda così come sopra formulata, unitamente alla presente autorizzazione viene rilasciata sia al Dipendente che all'amministrazione conferente l'incarico, nonché al Settore Risorse al fine degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di autorizzazioni per l'anagrafe delle prestazioni.

Che la presente autorizzazione sarà inviata al responsabile del servizio CED, per essere

inserita nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale – incarichi conferiti o autorizzati" del sito web comunale

Frosinone li 5/08/2020

Nulla osta Dirigente del Settore Gestione Risorse

Dott. Vincenzo Giannotti

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE**

Preso atto della richiesta dalla D.ssa Valeria Nichilo' allo svolgimento dell'incarico esterno e del nulla osta rilasciato dal sottoscritto Dirigente

**CERTIFICA**

- che la citata richiesta è conforme alla disciplina in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti, così come approvata dall'amministrazione comunale;
- che le autorizzazioni rilasciate al dipendente non comportano, cumulativamente intese, un compenso complessivo annuo superiore al 50% del trattamento economico complessivo lordo del dipendente medesimo;
- che l'oggetto dell'incarico non rientra tra le limitazioni e/o le incompatibilità di diritto previste dalla legislazione vigente.

Frosinone, li 5/08/2019

**IL DIRIGENTE**

Dott. Vincenzo Giannotti

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA  
DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI  
DI CUI ALL'ART. 35-BIS, COMMA 1 , DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165<sup>(1)</sup>**

La sottoscritta Valeria Nichilo' nata a Frosinone in data 13/01/1975 ai fini del conferimento dell'incarico di seguito indicato:

a) del conferimento dell'incarico di componente esperto della commissione giudicatrice del Comune di Cassino :

per la procedura concorsuale relativa alla copertura di n. 4 posti istruttore Direttivo Contabile cat. D1 di cui n. 2 posti riservati al personale interno.

visto l'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

visto l'art. 6 del d.l. n. 90/2014-L. n. 114/2014;

visto l'articolo 12 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione G.M. n. ▼ del ▼ ;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

**D I C H I A R A**

con riferimento al su citato conferendo incarico :

di non essere in stato di quiescenza da oltre quattro anni precedenti la data di pubblicazione del relativo bando di concorso;

l'insussistenza nei propri confronti :

- a) di alcun decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva e di alcuna sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale di seguito indicati<sup>(a)</sup>;
- b) di alcuna sentenza non sospesa di condanna per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- c) di non essere stato condannato con sentenza sospesa per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Il sottoscritto assume l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni.

Luogo e data Frosinone 09/09/2020

IL DICHIARANTE  
D.ssa Valeria Nichilo'

(a) reati contro la pubblica amministrazione ex Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale :

art. 314 - Peculato.

art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato.

art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

art. 317 - Concussione.

art. 318 - Corruzione per un atto d'ufficio.

art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.

art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

art. 322 - Istigazione alla corruzione.

art. 322 bis - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità

europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

art. 323 - Abuso d'ufficio.

art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio.

art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

art. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commessa da un militare o da un agente della forza pubblica.

art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento

penale o dall'autorità amministrativa.

art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di

un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

---

### **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

*Luogo e data Frosinone 7/8/2020*

IL DICHIARANTE

D.ssa Valeria Nichilo'

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Cognome/Nome **Nichilò Valeria**  
Indirizzo **47 - Viale Rocina M. ... (FR) Italia**  
Telefoni **+39 0775 200011** Mobile **+39 339 177777**  
Fax **+39 0775 200011**  
E-mail **valeria.nichilo@comune.frosinone.it**

Cittadinanza Italiana

Data di nascita **12/07/1975, Frosinone**

Sesso Femminile

## Esperienza professionale

Date **dall'1/10/2019**

Lavoro o posizione ricoperti **Iscrizione Albo Nazionale OIV**

Date **dal 12/07/2017**

Lavoro o posizione ricoperti **Coordinatrice Sportello/Ufficio Europa del Comune di Frosinone**

Principali attività e responsabilità

- informare sulle opportunità di finanziamenti europei, statali e regionali;
- ottimizzare la partecipazione diretta dell'Amministrazione ai bandi comunitari;
- aderire all'attività di programmazione e di scelta delle politiche strategiche riguardanti tali finanziamenti;
- assistere l'amministrazione nei rapporti istituzionali con gli enti gestori dei Fondi strutturali;
- fornire informazioni, materiali, consulenze ai cittadini, alle organizzazioni e alle scuole sulle politiche, i programmi e le opportunità di finanziamento dell'Unione europea;
- Organizzare, info - day tematici sui fondi strutturali e sui bandi a gestione diretta della UE.
- Coordinamento e gestione nella progettazione, nel monitoraggio e nella rendicontazione dei progetti;

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Frosinone, Piazza VI Dicembre, Frosinone**

Tipo di attività o settore **Pubblica Amministrazione**

Date **dal 20/03/2017**

Lavoro o posizione ricoperti **Presidente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ai sensi dell' art. 21 della legge 183/2010.**

Principali attività e responsabilità

Nomina dei componenti effettivi e supplenti. Quadriennio 2017/2020.  
compiti propositivi su:

- predisposizione dei piani triennali di azioni positive deliberate dalla Giunta Comunale, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;

- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

- compiti consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;

- compiti di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Frosinone, Piazza VI Dicembre, Frosinone

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date

**dal 2016**

Lavoro o posizione ricoperti

**Responsabile dell'Ufficio di Supporto all' O.I.V. del Comune di Frosinone**

Principali attività e responsabilità

- Supporto attività di controllo strategico per verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico e referto diretto al organo di indirizzo politico-amministrativo.
- Supporto al monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione della trasparenza e integrità dei controlli ed elaborazione della relazione annuale sullo stato dello stesso
- Supporto comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate ai componenti organi interni di governo e dell'amministrazione
- Supporto misurazione e valutazione delle performance delle strutture dell'amministrazione
- Supporto alla validazione della relazione sulla performance e assicurazione della visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione
- Supporto alla proposta annuale della valutazione dei dirigenti di vertice
- Supporto graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigenziale
- Supporto sulla promozione attestazione dell'assorbimento degli obblighi di trasparenza ed integrità
- Supporto alla verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione del Benessere organizzativo

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Frosinone, Piazza VI Dicembre, Frosinone

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date

**dal 2016**

Lavoro o posizione ricoperti

**Componente Unità di Progetto – Commissione legata al Regolamento Anti Corruzione.**

Principali attività e responsabilità

- predisposizione del Piano Triennale anticorruzione e dei suoi allegati
- verifica e dell'attuazione delle misure contenute nel Piano Triennale anticorruzione
- Potenziamento dell'operatività del Piano
- Incontri formativi con il personale dipendente

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Frosinone, Piazza VI Dicembre, Frosinone

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date

**dal 18/02/2014**

Lavoro o posizione ricoperti	<b>Responsabile della Struttura Tecnica Permanente dell' O.I.V. del Comune di Frosinone</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alla predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo della performance organizzativa e individuale del sistema di misurazione e valutazione</li> <li>• Supporto nella fase di monitoraggio delle attività e nella predisposizione della Relazione sulla performance</li> <li>• Acquisizione dal Segretario Generale e dai Dirigenti dell'Ente delle informazioni utili ai processi di competenza dell'OIV</li> <li>• Studio e proposta di strumenti innovativi per la misurazione delle performance valutando l'offerta tecnologica per la scelta degli strumenti più idonei</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Frosinone, Piazza VI Dicembre, Frosinone
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	<b><u>dal 01/01/2013</u></b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Responsabile del Servizio del Personale e Contenzioso del Lavoro - Settore Gestione Risorse, titolare di Posizione Organizzativa</b>
Principali attività e responsabilità	Cura la definizione della struttura organizzativa e della dotazione organica; la selezione del personale, le progressioni di carriera, la mobilità interna ed esterna; la gestione delle assenze dei permessi e dei congedi del personale dipendente; - il trattamento economico del personale a tempo indeterminato, determinato e collaboratori; il supporto giuridico - organizzativo nella gestione del sistema delle relazioni sindacali; il piano di formazione del personale; la gestione delle statistiche relative al personale; il supporto giuridico - organizzativo nella gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro; costituzione e suddivisione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività la cui gestione è attribuita ai Responsabili dei singoli Settori; costituzione e suddivisione del fondo per la Dirigenza; definisce le competenze professionali richieste a ciascun profilo professionale ed alle diverse posizioni di lavoro; crea la banca dati delle competenze professionali di ciascun dipendente; realizza una elevata coerenza tra le competenze professionali richieste dalla posizione da coprire; cura il contenzioso del lavoro ed il contenzioso tributario.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Frosinone, Piazza VI Dicembre, Frosinone
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	<b><u>dal 01/10/2008</u></b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Responsabile dell'Unità Operativa B1 "Organizzazione del Personale", titolare di Posizione Organizzativa</b>
Principali attività e responsabilità	Attività di Organizzazione, Controllo, Gestione e Formazione del Personale dell'Ente, relazioni Sindacali e contrattazione Aziendale, Procedure concorsuali e reclutamento del personale, Rapporti con gli istituti previdenziali ed assistenziali. Segretaria Verbalizzante Delegazione Trattante Area Dipendenti ed Area Dirigenti. Segretaria Verbalizzante della Conferenza dei Dirigenti. Segretaria Verbalizzante del Nucleo di Coordinamento delle prestazioni tecniche. Le attività comprendono anche, dal 01/12/2009, la responsabilità dell'Ufficio Leva.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Frosinone, Piazza VI Dicembre, Frosinone
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	<b><u>dal 02/07/2007</u></b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Attività di supporto giuridico ed organizzativo del Servizio Stato Civile, Anagrafe e servizio Elettorale</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Frosinone, Piazza VI Dicembre, Frosinone
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	<b><u>dal 27/03/2007</u></b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Responsabile del Servizio Gestione del Contenzioso del Lavoro e dei Procedimenti Disciplinari</b>
Principali attività e responsabilità	Gestione controversie individuali di lavoro della fase istruttoria ed in quelle successive di conciliazione ed arbitrato nonché di eventuale fase giurisdizionale fino al primo grado di giudizio. Attività di consulenza ed assistenza a favore degli altri uffici dell'ente per prevenire l'insorgere di controversie in materia di lavoro, con consulenze e pareri scritti contenenti linee interpretative per l'applicazione uniforme e coerente delle disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari. Attività concernenti le procedure disciplinari sino all'irrogazione delle sanzioni previste dal contratto e di competenza del Settore Personale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di attività o settore

Comune di Frosinone, Piazza VI Dicembre, Frosinone  
Pubblica Amministrazione

Date

dal 01/03/2007

Lavoro o posizione ricoperti

**Istruttore Direttivo, presso il Settore Personale e Organizzazione Amministrativa**

Principali attività e responsabilità

Attività di istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, relazioni, pareri, provvedimenti complessi relativi all'ambito di competenza del settore di appartenenza.

Nell'ambito delle predette attività la sottoscritta ha svolto funzioni di componente e segretaria verbalizzante di varie commissioni:

1. Anno 2007 segretaria verbalizzante della Commissione per la mobilità di n. 5 istruttori di vigilanza;
2. Anno 2008 componente della Commissione esaminatrice del concorso riservato ai lavoratori di pubblica utilità per il reperimento di n. 1 posto da applicato amministrativo, n. 1 posto da operario e n. 1 posto da custode/operatore scolastico/operatore socio assistenziale;
3. Anno 2008 Componente e segretaria verbalizzate per il concorso a tempo determinato per il reperimento di istruttori di vigilanza;
4. Anno 2008 componente della Commissione di concorso pubblico per il reperimento di n. 3 autisti scuolabus;
5. Anno 2009 componente della Commissione di concorso per la stabilizzazione di personale di pubblica utilità per n. 1 posto da messo comunale;
6. Anno 2009. Componente della Commissione di concorso espletato tramite l'istituto della verticalizzazione per la copertura di n. 3 posti da istruttore Direttivo di Vigilanza;
7. Anno 2009. Segretaria verbalizzante della Commissione nominata per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali;
8. Anno 2010 Segretaria verbalizzante della Commissione di Concorso a tempo determinato per la durata di 18 mesi con Contratto Formazione Lavoro per il reperimento di n. 4 istruttori;
9. Anno 2010 Segretaria Verbalizzante della procedura interna al settore Polizia Locale relativa al riconoscimento lavorativo (aumento di gradi);
10. Anno 2010 Componente delle Commissione Esaminatrice presso il Comune di Isola del Liri per il reperimento di n.1 Istruttore Tecnico Geometra a tempo indeterminato;
11. Anno 2011 Componente della Commissione di Concorso per la trasformazione dei Contratti Formazione Lavoro di n. 4 Istruttori Amministrativi;
12. Anno 2011 Componente della Commissione Esaminatrice della mobilità interna per il reperimento di n. 2 unità lavorative di Categoria C da destinare al Settore Entrate;
13. Anno 2011 Componente della Commissione Esaminatrice del Bando Speciale per la copertura di n. 2 posti da istruttore a tempo indeterminato part – time 15 ore settimanali;
14. Anno 2012 Segretaria verbalizzante procedura di mobilità indetta dall'Amministrazione Comunale di Frosinone ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per il reperimento di n. 3 Istruttore Tecnico – Geometra di categoria C;
15. Anno 2013 - Segretaria verbalizzante procedura di mobilità indetta dall'Amministrazione Comunale di Frosinone ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per il reperimento di n. 1 Dirigente – Comandante della Polizia;
16. Anno 2013 - Segretaria verbalizzante della Commissione di Concorso a tempo indeterminato per il reperimento di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere Cat. D1;
17. Anno 2017 Componente Commissione Concorso procedura di mobilità volontaria indetta dal Comune di Frosinone per il reperimento di n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi Cat. Giuridica D1;
18. Anno 2017 Componente Commissione Concorso procedura di mobilità volontaria indetta dal Comune di Frosinone per il reperimento di n. 2 Istruttori di Vigilanza Cat. C;
19. Anno 2017 Componente Commissione Concorso procedura di mobilità volontaria indetta dal Comune di Frosinone per il reperimento di n. 2 Istruttori Amministrativi Cat. C
20. Anno 2017 – Componente Commissione di Concorso Pubblico a Tempo pieno ed indeterminato indetto dal Comune di Frosinone per il reperimento di n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi Categoria Giuridica ed Economica D1;
21. Anno 2018 Componente Commissione Concorso procedura di mobilità volontaria indetta dal Comune di Frosinone per il reperimento di n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi Cat. Giuridica D1;
22. Anno 2019 Componente Commissione di Concorso Comune di Anagni per il reperimento di n. 5 Collaboratori Professionali B3;
23. Anno 2019 CTP Comune di Isola del Liri – Contenzioso INPS;
24. Anno 2019 Presidente Commissione Concorso Comune di Alatri per il reperimento di n. 2 posti Istruttori Amministrativo/contabili;
25. Anno 2015 – referente per l'amministrazione Comune di Frosinone del Progetto Valore Pa – Inps;
26. Anno 2015 - referente per l'amministrazione Comune di Frosinone del Progetto Torno Subito;

- 27. Anno 2016 - referente per l'amministrazione Comune di Frosinone del Progetto Fami 2014 – 2020;
- 28. Anno 2016 – referente per l'amministrazione Comune di Frosinone del Progetto Valore Pa – Inps;
- 29. Anno 2017 - referente per l'amministrazione Comune di Frosinone del Progetto Valore Pa – Inps;
- 30. Anno 2018 - referente per l'amministrazione Comune di Frosinone del Progetto Valore Pa – Inps;
- 31. Anno 2019 - referente per l'amministrazione Comune di Frosinone del Progetto Valore Pa – Inps;
- 32. Anno 2017 - referente per l'amministrazione Comune di Frosinone del Progetto Valore Pa – Inps;
- 33. Anno 2018 - referente per l'amministrazione Comune di Frosinone del Progetto Torno Subito;

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Frosinone, Piazza VI Dicembre, Frosinone
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	<u>dal 18/10/2005 al 28/02/2007</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato libero professionista
Principali attività e responsabilità	Attività presso il Tribunale di Frosinone, TAR Lazio, Giudice di Pace con esame e trattazione di questioni riguardanti il Diritto Civile, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro e Previdenza Sociale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	-
Tipo di attività o settore	Professione forense
Date	<u>dal 14/09/2001 al 17/10/2005</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato praticante
Principali attività e responsabilità	Attività presso vari Tribunali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studi Legali Vari
Tipo di attività o settore	Professione forense nell'ambito del diritto Civile, Penale ed Amministrativo
Date	<u>dal 12/08/1997 al 06/07/2000</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Svolgimento di mansioni di gestione e controllo delle risorse umane, rapporti con gli Enti, controllo degli atti amministrativi e sviluppo del progetto qualità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società di riscossione concessionario dello Stato
Tipo di attività o settore	Riscossione dei Tributi

### Istruzione e formazione

Date	Aprile – Giugno 2019
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione Valore PA di II livello 60 ore (10 CFU) – “Anticorruzione e gestione del rischio: l'Accountability delle Pubbliche Amministrazioni.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	LUMSA - Università
Date	Marzo – Giugno 2018
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione Valore PA di II livello 60 ore (10 CFU) – Persone, relazione e comportamento: gestione e sviluppo delle risorse umane e organizzazione del lavoro. Lavori di gruppo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Roma Tor Vergata – Dipartimento Management e Diritto
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Roma Tor Vergata – Dipartimento Management e Diritto
Date	Gennaio 2018
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione Anticorruzione di 15 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Lazio – Istituto Jemolo

Date	Marzo – Maggio 2017
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione Valore PA di 60 ore (10 CFU) – La disciplina Anticorruzione, la redazione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e i nuovi orientamenti in materia di trasparenza”
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Roma Tor Vergata – Dipartimento Management e Diritto
Date	Febbraio 2017
Titolo della qualifica rilasciata	Corsi di Formazione Anticorruzione di ore 15
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Lazio – Istituto Jemolo
Date	Aprile – Maggio 2016
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione Valore PA di ore 40 in Responsabilità Amministrativa e Disciplinare
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNINT – Università degli studi Internazionali di Roma
Date	Aprile – Maggio – Giugno 2016
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione Valore PA di 60 ore – Il rapporto di lavoro pubblico nella normativa vigente e nelle prospettive della riforma Madia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università La Sapienza di Roma – Dipartimento di Economia e Diritto.
Date	16 giugno 2015
Titolo della qualifica rilasciata	16° rapporto annuale sulla formazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
Date	Aprile – Maggio 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione ( 4 giorni – 30 ore) in open data e pubblicazione atti “ gli Enti Locali e l'agenda digitale metodologie di individuazione, progettazione e realizzazione dei servizi on – line e degli open data per la smart communities locali;
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Anci – Università La Sapienza di Roma
Date	Maggio 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione (1 giorno) Novità Normative Conto Annuale personale dipendente
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Athena Accademia – Comune di Frosinone
Date	Maggio 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione (1 giorno) “Le Novità in materia di trasparenza e anticorruzione”– Comune di Frosinone
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e	Athena Accademia – Comune di Frosinone

formazione	
Date	Marzo 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione (1 giorno) "La fatturazione elettronica per gli Enti Locali obblighi re revisione dei processi di gestione" – Comune di Frosinone
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Athena Accademia – Comune di Frosinone
Date	Ottobre 2013
Titolo della qualifica rilasciata	Formazione su Privacy – d.lgs. n. 196/2003 – 4 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Euristica SRL – Comune di Frosinone
Date	17 dicembre 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Primo Forum della Trasparenza (1 giorno)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'Informazione Statistica e le Banche Dati Istituzionali.
Date	16 Novembre 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione su "Disaster Recovery e Continuità Operativa: nuovi obblighi, ruoli e responsabilità per tutte le Amministrazioni pubbliche"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SIPA – Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione Assisi.
Date	30 ottobre 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario sul tema "Impatto della spending review sugli enti locali e le altre novità normative normative ed interpretative" (1 giorno)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Date	Anno 2012 (Gennaio – Maggio)
Titolo della qualifica rilasciata	1) People coaching: creare valore per le persone (2 giorni) 2) People satisfaction: sviluppare motivazioni e benessere organizzativo (2 giorni) 3) La gestione delle riunioni (2 giorni)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CTC della CCIAA di Bologna in collaborazione con la società di formazione "Kitchen"
Date	Anno 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Corso sulle criticità applicative dei contratti collettivi decentrati integrativi dopo la riforma Brunetta e le manovre estive 2011 soprattutto in merito al salario accessorio. Relatore Dott. Tatò – Ragioneria generale dello Stato.(1 giorno)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gubbio Magement SAS
Date	Anno 2011 (Gennaio – Dicembre)

Titolo della qualifica rilasciata	1) L'assertività e la gestione dei conflitti interpersonali ( 2 giorni) 2) La Gestione delle Emozioni in situazioni di criticità (2 giorni) 3) La programmazione neuro linguistica (2 giorni)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CTC della CCIAA di Bologna in collaborazione con la società di formazione "Kitchen"
Date	Anno 2011 (Ottobre)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso su i Servizi Pubblici essenziali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gubbio Magement SAS
Date	Anno 2011 (Maggio)
Titolo della qualifica rilasciata	Corso sul Nuovo Sistema pensionistico (1 giorno)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gubbio Magement SAS
Date	Aprile 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza del corso "Valutazione della performance individuale, organizzativa dell'Ente e costruzione e destinazione del fondo secondo le performance" tenutosi a Frosinone
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gubbio Managemet S.A.S.
Date	Settembre – Ottobre 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza del corso "L'attività procedimentale e provvedimentoale della Pubblica Amministrazione, tra evoluzione giurisprudenziale e tecniche redazionali" tenutosi a Frosinone
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Date	Giugno – Luglio 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza del corso "Le nuove norme sul Procedimento Amministrativo" tenutosi a Frosinone
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Date	Maggio 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza del corso "Le nuove strategie per al gestione del Personale alla luce delle novità introdotte dalla Legge n. 15 del 4 marzo 2009" tenutosi a Frosinone
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Date	12/12/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza corso "Privacy e sicurezza informatica"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gubbio Management S.a.s.
Date	03/12/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza corso "Gli istituti contrattuali di ordinaria gestione"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e	Gubbio Management S.a.s.

formazione	
Date	15/11/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza corso "Il diritto di accesso agli atti"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gubbio Management S.a.s.
Date	13/11/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza corso "La valutazione del Personale e dei comportamenti organizzativi"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gubbio Management S.a.s.
Date	12/11/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza corso "Le sponsorizzazioni"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gubbio Management S.a.s.
Date	09/11/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza corso "Le tecniche di redazione degli atti amministrativi, la gestione efficace delle transazioni e la prevenzione del contenzioso"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Gubbio Management S.a.s.
Date	Anno Accademico 2003-2004
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza con profitto del I anno Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi «La Sapienza» di Roma
Date	Anno 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza del Corso di Specializzazione in "Materie Giuridiche", tenutosi a Roma dal 13.09.2003 al 06.12.2003
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Nazionale di alta formazione giuridica ed economica Direkta, Roma
Date	Anno 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza del Corso di Specializzazione in "Diritto Civile, Diritto Penale, Procedura Civile, Procedura Penale", tenutosi a Roma dal 08.02.2003 al 21.06.2003
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Nazionale di alta formazione giuridica ed economica Direkta, Roma
Date	Anno 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Frequenza del Master in "La tutela cautelare nel processo ordinario ed in quello amministrativo", tenutosi a Roma dal 03.06.2003 al 05.06.2003
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Nazionale di alta formazione giuridica ed economica Direkta, Roma
Date	20/06/2001
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Giurisprudenza con tesi in Diritto Penale dal titolo: «Art. 322-bis C.P. introdotto dalla Legge del 29/09/2000 n. 300 "Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Funzionari delle Comunità e di Stati Esteri"»

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Università degli Studi «La Sapienza» di Roma

Date  
Luglio 1994

Titolo della qualifica rilasciata  
Diploma di Maturità Classica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Liceo Classico Martino Filetico – Ferentino (Fr).

### Capacità e competenze personali

Madrelingua  
Italiano

Altra lingua  
Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

#### Francese

#### Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Liv. Intermedio	B1	Liv. Intermedio	B1	Liv. Intermedio	B1	Liv. Intermedio	B1	Liv. Intermedio

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche  
Buona conoscenza dei programmi Office™ (Word™ ed Excel™);  
Buona conoscenza dei programmi di navigazione Internet e gestione di Posta elettronica  
Buona conoscenza dei programmi per il monitoraggio e la trasmissione di dati riguardanti il personale della pubblica amministrazione

Patente  
Patente categoria B

Supino, 01/08/2019