



CITTA' di MILAZZO

DETERMINAZIONE SINDACALE

N.ro <u>07</u> del <u>24/01/2021</u>	Incarico di consulente del Sindaco a titolo gratuito per l'Ufficio di Statistica – Rilevatore statistico.
---	---

IL SINDACO

PREMESSO che la Legge 27 dicembre 2017, n. 205 di bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020, art. 1, commi da 227 a 237, ha indetto e finanziato i Censimenti permanenti della popolazione e delle abitazioni;

PRESO ATTO che il Comune di Milazzo ha partecipato alla rilevazione campionario annuale 2019 "Rilevazioni areale e alla rilevazione annuale 2019 rilevazione da lista";

VISTO che il quadro normativo vigente stabilisce che l'Amministrazione locale può conferire incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza ad estranei all'Amministrazione;

RILEVATA, pertanto, nell'interesse pubblico dell'Ente, l'opportunità, di avvalersi della qualificata collaborazione di un consulente esterno in possesso di adeguate competenze specifiche che sia in grado di supportare l'attività dell'Ufficio Statistica;

RITENUTO, di individuare quale consulente del Sindaco per tali fattispecie la Sig.ra Maria La Malfa, nata a Milazzo il 01.06.1985, il quale possiede idonei requisiti come risulta, peraltro, dal curriculum vitae allegato;

DATO ATTO CHE:

- sul piano ordinamentale, non sussistono vincoli particolari per il conferimento dell'incarico di consulente-esperto a titolo gratuito;
- in relazione al suddetto conferimento di incarico non risultano problemi di incompatibilità con l'individuato consulente;
- la nomina a titolo gratuito non concorre nella determinazione del numero massimo di tre esperti designabili dal Sindaco ai termini dell'art. 14 della Legge Regionale n. 7 del 1992 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'incarico di che trattasi non è sottoposto ai vincoli previsti dall'art. 3, commi 55 e 56, della Legge 244 del 24.12.2007 (finanziaria 2008);

CONSIDERATO che il provvedimento non comporta alcun onere finanziario per l'Ente essendo assolutamente a titolo gratuito;

RILEVATO che la natura dell'incarico da conferire si dimostra di tipo fiduciario ferme restando le competenze e le esperienze richieste per il ruolo da ricoprire;

RITENUTO, pertanto, di dover provvedere in merito;

VISTO l'Ordinamento amministrativo Enti Locali di cui al decreto legislativo presidenziale 79 ottobre 1955, n. 6, approvato con legge regionale 15 marzo 1963, n. 16;

VISTA la legge regionale 06 marzo 1986, n. 09 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni, che recepisce con modifiche ed integrazioni la legge n. 142/1990;

Vista la legge regionale 05 luglio 1997, n. 23 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 01 settembre 1993, n. 26 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 07 settembre 1998 n. 23 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 23 dicembre 2000 n. 30 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Testo coordinato delle leggi regionali relative all'Ordinamento degli enti locali, pubblicato sulla Gurs, parte I, n. 20 del 09.05.2008;

Visto il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito dalla legge 06 agosto 2008 n.133;

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto lo Statuto comunale;

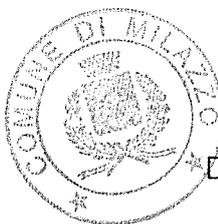
Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

D E T E R M I N A

- 1) **di conferire** l'incarico di consulente - esperto del Sindaco, a titolo gratuito, per le attività in materia di Statistica alla Sig.ra Maria La Malfa, nata a Milazzo il 01.06-1985, C.F. LMLMRA85H41F206G, al fine di coadiuvare il Sindaco nell'espletamento delle sue funzioni ed attività nelle dette materie. Il tutto in armonia con le norme statuarie e regolamentari di questo Ente;
- 2) **che**, al predetto consulente, per lo svolgimento dei compiti assegnati e comunque per ragioni inerenti l'incarico conferito, sono assegnati dal Comune gli strumenti, i mezzi e gli ausili di lavoro necessari per il corretto espletamento della sua attività. Egli potrà accedere presso tutti gli Uffici Comunali per prendere visione o richiedere copia di atti e provvedimenti, richiedere informazioni su pratiche d'ufficio e sullo stato delle stesse, intrattenere rapporti con i Dirigenti, i Funzionari, i Responsabili del Procedimento e dei Servizi comunali per lo studio, l'approfondimento e l'esame delle problematiche connesse all'incarico ed alla realizzazione dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione Comunale;
- 3) **di stabilire** che l'incarico conferito con il presente atto:
 - a) non costituisce alcun rapporto di pubblico impiego;

- b) avrà durata fino allo scadere del mandato del Sindaco;
- c) si intende conferito a titolo gratuito. L'incaricato non potrà in nessun tempo pretendere alcunché a titolo di compenso o indennizzo di sorta, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di missioni svolte fuori sede nell'interesse dell'Ente e preventivamente autorizzate dal Sindaco.
- 4) **dare atto** che il consulente - esperto designato è in ogni caso tenuto all'obbligo della riservatezza e, ricorrendone i motivi, della segretezza per tutte le informazioni di cui venisse a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- 5) **dare mandato** al Dirigente dell'Ufficio di Staff del Sindaco di sottoscrivere con l'incarico, formale disciplinare d'incarico, in forza del quale vengano esplicitamente sottoscritte le clausole, i termini e le modalità che allo stesso presiedono, in coerenza alle norme dell'Ordinamento Positivo applicabili al caso di specie ed a quanto prescritto nel presente provvedimento nonché compiere tutti gli atti di gestione e le formalità consequenziali, comprese le pubblicazioni e le notifiche/trasmissione agli Organi di direzione politica ed ai vertici dell'apparato burocratico comunale;
- 6) **trasmettere** il presente provvedimento al Segretario Generale affinché provveda ad inserirlo nella relativa raccolta.

Dalla Residenza Municipale,



IL SINDACO
Dott. Giuseppe Midili

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA LA MALFA**
Indirizzo **VIA PADOVA N°13 98057 MILAZZO (ME)**
Telefono **3400670708**
E-mail **marylamalfa@libero.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **01/06/1985**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA AGOSTO / OTTOBRE 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASSOCIAZIONE CULTURALE**
- Tipo di azienda o settore **RILEVATORE STATISTICO**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **FEBBRAIO/MARZO 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STAGE "AZIENDA VIA VAI"**
- Tipo di azienda o settore **OPERATORE TURISTICO**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **APRILE /GIUGNO 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **HOTEL " JACK'S" HOTEL**
- Tipo di azienda o settore **ADDETTO ALLA RECEPTION**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**LUGLIO 2008 A GENNAIO 2010
SILVANETTA PALACE HOTEL**

ADDETTA RECEPTIONE E ASSISTENTE AMMINISTRATIVA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**NOVEMBRE 2016 A GENNAIO 2017
ISTITUTO SUPERIORE PUGLIATTI TAORMINA**

INSEGNANTE TECNO PRATICA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**DA MARZO 2014 AD OGGI
ATTIVITA' LIBERO - PROFESSIONALE**

GESTIONE E AMMINISTRATORE CONDOMINIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
ANNO 2003/2004
ANNO 2006/2007

**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI " LEONARDO DA VINCI
MILAZZO (ME)**

**DIPLOMA DI RAGIONIERE, PERITO INFORMATICO
DIPLOMA DI PERITO TURISTICO**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SOFTWARE
 - Principali tematiche

Attestato di frequenza

**CONOSCENZA PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, SISTEMI OPERATIVI MS-DOS WINDOS
98-2000 XP VISTA , APPLICATIVI PER INTERNET, LINGUAGGI SQL, PASCAL**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

**INGLESE (INTERMEDIO)
FRANCESE (BUONO)**

- Capacità di lettura **Buono**
- Capacità di scrittura **Buono**
- Capacità di espressione orale **BUONO**

PATENTE O PATENTI **Automobilistica (B)**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum in osservanza del D.Lgs. 196/2003.

11/11/2020



