

**DICHIARAZIONE DI CUI ALL'ART. 14, COMMA 1, E COMMA 1 QUINQUIES DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 come modificato dal DL 97/2016. ( anno 2021)**

Il/La sottoscritto/a Mistroni Alessandra

In qualità di Responsabile del Settore Segreteria e SS.DD. e del Settore Servizi alla Persona **titolare di Posizione organizzativa**, del Comune di Tresignana

Visto l'art. 14 comma 1 e comma 1 quinquies del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 13, comma 1, lett. a del D.Lgs. 97/2016; Vista la delibera ANAC n. 241/2017 e la delibera n. 382/2017 di sospensione della efficacia della delibera 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative alla applicazione dell'art. 14 co.1 lett c) ed f) ;

Visto il comunicato del Presidente Anac del 7 Marzo 2018;

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

Ai sensi dell'art. **14 comma 1 lett. a)** che l'attuale incarico ricoperto è il seguente:

Responsabile dei Settori Segreteria e SS.DD. e Servizi alla Persona conferito con Decreto del Sindaco n. 26 del 30/05/2019 dal 28/05/2019 e fino al 31/12/2020

Responsabile dei Settori Segreteria e SS.DD. e Servizi alla Persona conferito con Decreto del Sindaco n. 57 del 28/12/2020 dal 01/01/2021 e fino al 31/12/2022

Ai sensi dell'art. **14 comma 1 lett. d)** "i dati relativi all'assunzione di altre cariche (oltre a quelle suindicate) presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti":

ALTRA CARICA	ENTE PUBBLICO/PRIVATO	COMPENSO

Ai sensi dell'art. **14 comma 1 lett. e)** "gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti":

ALTRI EVENTUALI INCARICHI	ENTE	COMPENSO

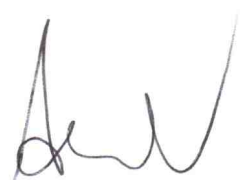
ALLEGA

ai sensi dell'art.14 comma 1 lett. a) e b) :

- Curriculum
- Atto di nomina

Lì, 02/02/2021

IL DICHIARANTE



953

**Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, in corso di validità.**

COMUNE DI TRESIGNANA Prot. n. 0001082 del 05-02-2021 arrivo Cat. 1 Cl. 6

**DICHIARAZIONE DI CUI ALL'ART. 14, COMMA 1, E COMMA 1 QUINQUIES DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 come modificato dal DL 97/2016. ( anno 2020 )**

Il/La sottoscritto/a Mistroni Alessandra

In qualità di Responsabile del Settore Segreteria e SS.DD. e del Settore Servizi alla Persona **titolare di Posizione organizzativa**, del Comune di Tresignana

Visto l'art. 14 comma 1 e comma 1 quinquies del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 13, comma 1, lett. a del D.Lgs. 97/2016;  
Vista la delibera ANAC n. 241/2017 e la delibera n. 382/2017 di sospensione della efficacia della delibera 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative alla applicazione dell'art. 14 co.1 lett c) ed f) ;

Visto il comunicato del Presidente Anac del 7 Marzo 2018;

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

Ai sensi dell'art. **14 comma 1 lett. a)** che l'attuale incarico ricoperto è il seguente:

Responsabile dei Settori Segreteria e SS.DD. e Servizi alla Persona conferito con Decreto del Sindaco n. 26 del 30/05/2019 dal 28/05/2019 e fino al 31/12/2020

Ai sensi dell'art. **14 comma 1 lett. d)** "i dati relativi all'assunzione di altre cariche (oltre a quelle suindicate) presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti":

ALTRA CARICA	ENTE PUBBLICO/PRIVATO	COMPENSO

Ai sensi dell'art. **14 comma 1 lett. e)** "gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti".

ALTRI EVENTUALI INCARICHI	ENTE	COMPENSO

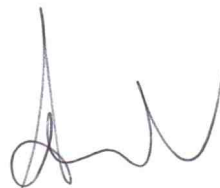
ALLEGA

ai sensi dell'art.14 comma 1 lett. a) e b) :

- Curriculum
- Atto di nomina

Lì, 11/03/2020

IL DICHIARANTE



**Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato/a in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, in corso di validità.**

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MISTRONI ALESSANDRA**  
Indirizzo **VIA DELLE VENEZIE, 2/B INT. 2 – 44039 TRESIGALLO**  
Telefono **0533 607724 - 0533 59012**  
Fax **0533 607710 – 0533 59031**  
E-mail [\*\*amistroni@comune.tresignana.fe.it\*\*](mailto:amistroni@comune.tresignana.fe.it)

Nazionalità Italiana  
Data di nascita FERRARA 17 MAGGIO 1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 1° OTTOBRE 1980 DIPENDENTE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI TRESIGALLO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Tresigallo – Piazza Italia, 32 – 44039 Tresigallo (FE)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo - Cat. D1**
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 01/01/2019 Responsabile P.O. del settore Segreteria e Servizi Demografici e del Settore Servizi alla Persona del Comune di Tresignana nato dalla fusione dei Comuni di Tresigallo e Formignana**  
**Dal 12/11/2018 responsabile P.O. dell'Area Segreteria e Servizi Demografici del Comune di Tresigallo e in convenzione, della medesima Area del Comune di Formignana nonché dell'Area Servizi all'Utenza del Comune di Tresigallo e in convenzione, della medesima Area del Comune di Formignana**  
**Dal 12/02/2015 responsabile P.O. dell'Area Segreteria e Servizi Demografici del Comune di Tresigallo e in convenzione, della medesima Area del Comune di Formignana**  
**Dal 13 luglio 1981 al 11/02/2015 responsabile del Servizio Segreteria Affari Generali e Contratti. Nomina a responsabile del Settore 1° "Affari generali ed Istituzionali" comprendente i seguenti servizi Affari Generali e Amministratori, Protocollo, Archivio, Albo Pretorio e Notifiche, Gare di appalto e contratti, concessioni cimiteriali e illuminazione votiva, gestione dei servizi informatici, giunta decreto sindacale prot. 497 del 27/01/2000**  
**Nomina a responsabile del servizio di gestione Sistemi informatici con decreto sindacale prot. 235 del 12/01/1999 dalla data del decreto a tutto il 31/12/2013 data di conferimento delle funzioni all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi con sede in Copparo**  
**Attribuzione delle funzioni di cui all'art. 51 comma 3 della legge 142/1990 per i servizi Affari Generali e Amministratori, Protocollo, Archivio, Albo Pretorio e Notifiche, Gare di appalto e contratti, concessioni cimiteriali e illuminazione votiva con decreto del sindaco n. 7471 del 19/10/1998**  
**Nomina a responsabile del "Servizio gestione contabilità IVA" dal 12/01/1998 al 10/06/1999 giusta decreti sindacali n. 200 del 12/01/1998 e prot. 4224 del 10/06/1999**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Titolo di studio **Maturità tecnica diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell' A.S. 1978/1979 presso l'I.T.C.S. "V.Monti" di Ferrara**

Corsi professionali

Frequenza corso di formazione “La gestione dell’Ufficio contratti nelle pubbliche amministrazioni” per un totale di 7 ore tenuto da ANCI Emilia Romagna il 23/03/2017

Partecipazione Convegno “La fatturazione elettronica negli enti locali. Il registro unico delle fatture. La piattaforma certificazione crediti. Cosa cambia. Cosa occorre fare da subito” organizzato dal Centro Studi Enti Locali a Copparo il 29/10/2014 per 5 ore

Frequenza “Corso Razionalizzazione dei flussi documentali e gestione dei processi di innovazione della P.A: (DOCAREA - EX PANTA REI) Sott. 6 Corso avanzato per utenti finali” per un totale di 8 ore presso Consorzio Provinciale Formazione CPF Ferrara istituito dalla Provincia di Ferrara nell’anno 2005

Frequenza “Corso Razionalizzazione dei flussi documentali e gestione dei processi di innovazione della P.A: (DOCAREA - EX PANTA REI) Sott. 7 Strumenti di gestione digitale dei flussi” per un totale di 12 ore presso Consorzio Provinciale Formazione CPF Ferrara istituito dalla Provincia di Ferrara nell’anno 2005

Partecipazione Corso di formazione per incaricato della registrazione - firma digitale InfoCamere presso la Provincia di Ferrara il 18 novembre 2004

Frequenza corso “Lo sviluppo delle competenze distintive per l’associazionismo comunale - struttura informativa dell’organizzazione a rete” della durata di 20 ore tenutosi presso Efeso ente di formazione per l’economia sociale di Ferrara nell’anno 2003

Frequenza corso “Corso Lotus di base” della durata di 15 ore presso ufficio informatica del Comune di Copparo dal 20 novembre al 18 dicembre 2003

Frequenza “Corso SUAP3 - Sviluppo delle competenze informatiche per lo sportello unico alle attività produttive” per un totale di 38 ore presso Consorzio Provinciale Formazione CPF Ferrara istituito dalla Provincia di Ferrara nell’anno 2002

Partecipazione al seminario di formazione “Installazione e Aggiornamento software Gruppo Finmatica” tenutosi presso la sede della ditta ADS SpA a Bologna in data 11/09/2002

Frequenza “Corso sull’attività contrattuale degli enti locali” per un totale di 20 ore presso ANCI Emilia Romagna nell’anno 1998

Frequenza “Corso aggiornamento IVA” per 4 ore presso il Centro di formazione professionale FUTURA SPA di San Giovanni in Persiceto il giorno 20/02/1998

MADRELINGUA **[ Italiano ]**

ALTRE LINGUA

**[ INGLESE E FRANCESE ]**

- Capacità di lettura SCOLASTICO
- Capacità di scrittura SCOLASTICO
- Capacità di espressione orale SCOLASTICO

11/03/2020



# COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara



**Ufficio: SINDACO**

**DECRETO N. 57 DEL 28-12-2020**

**Oggetto: DECRETO DI NOMINA POSIZIONE ORGANIZZATIVA MISTRONI  
ALESSANDRA**

IL SINDACO

Premesso:

- che il Comune di Tresignana, non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e pertanto la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'articolo 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del Ccnl Funzioni locali 21/5/2018.
- che il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni apicali/di vertice dell'ente, ed in particolare quelle per la direzione delle strutture, a personale avente categoria "D".

Visti:

- l'art.107 comma 2, secondo il quale "spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale di cui rispettivamente agli artt. 97 e 108";
- l'art.109 comma 2 D.lgs.18 Agosto 2000 n.267, secondo cui: "Nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art.107 commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art.97 comma 4, lett.d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a diverse disposizioni di legge";

Atteso che il CCNL funzioni locali del 21/5/2018 ha ridisciplinato l'area delle posizioni organizzative prevedendo, all'art 17, che, negli enti privi di personale dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative.

Ritenuto, al fine di garantire l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e quelle di gestione, di dover provvedere alla nomina dei responsabili dei settori, secondo criteri di competenza professionale posti in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sottoscritto;

Vista la deliberazione del commissario Prefettizio adottata con i poteri della Giunta n. 41 del 24/04/2019 modificata con deliberazione n. 51 del 06/05/2019 "Approvazione

della struttura organizzativa del Comune di Tresignana e contestuale assegnazione della dotazione organica dell'ente”;

Considerata la necessità di affidare, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, la responsabilità del Settore Segreteria e Servizi demografici e del Settore Servizi alla persona dando atto che al responsabile spetta l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del medesimo T.U.;

Richiamati gli art. 18 e 19 del vigente “Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi” adottato con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre e Fiumi n. 14 del 24/04/2019 per conto dei comuni aderenti all'Unione;

Vista la deliberazione del commissario Prefettizio adottata con i poteri della Giunta n. 52 del 15/05/2019 di istituzione dell'area delle posizioni organizzative;

Vista la deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta n. 54 del 20/05/2019 con la quale si è proceduto alla graduazione delle posizioni organizzative a seguito di proposta del Nucleo di valutazione.

Richiamati i decreti del Commissario Prefettizio n. 3 del 03/01/2019 e n. 18 del 28/01/2019 con i quali è stata affidata alla dipendente Mistrone Alessandra la responsabilità del Settore Segreteria e Servizi demografici e del Settore Servizi alla persona con decorrenza 01/01/2019 fino alla data di insediamento del nuovo Sindaco;

Richiamato il proprio Decreto n. 26 del 28.05.2019 con il quale è stata affidata alla dipendente Mistrone Alessandra la responsabilità del Settore Segreteria e Servizi demografici e del Settore Servizi alla persona con decorrenza 28/05/2019 fino al 31/12/2020;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;

#### DISPONE

- 1) di nominare responsabile del Settore Segreteria e Servizi demografici e del Settore Servizi alla persona, la dipendente Mistrone Alessandra profilo professionale Istruttore Direttivo attività amministrative contabili - cat D a decorrere dal 01/01/2021 e fino al 31/12/2022 conferendo allo stesso la titolarità della posizione organizzativa.
- 2) di affidare allo stesso i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non

riservano agli organi di governo, previsti dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

- 3) Il dipendente ha diritto alla retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi previsti dall'articolo 18 del Ccnl Funzioni Locali del 21/5/2018 con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo
- 4) Il compenso è determinato come segue:
  - retribuzione di posizione: euro 16.000,00;
  - retribuzione di risultato: sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL funzioni locali 21/5/2018 e dell'art. 11 del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre e Fiumi n. 15 del 24/04/2019.
- 5) Di trasmettere copia del presente decreto al Responsabile incaricato, al Segretario Comunale, agli altri Responsabili di Settore del Comune di Tresignana, nonché all'ufficio personale per i seguiti di competenza;
- 6) Di disporre la pubblicazione del presente decreto all'albo on-line del comune, nella Sezione Amministrazione Trasparente;
- 7) Di disporre che, in caso di temporanea assenza o impedimento del Responsabile del Settore, l'assolvimento delle relative funzioni è esercitato da altro Responsabile di Settore come indicato nell'art. 18 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Letto e sottoscritto a norma di legge.

**Il Sindaco**  
**Perelli Laura**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21  
D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)