



# COMUNE DI GORO

Provincia di Ferrara

AREA LL.PP.

Piazza D. Alighieri, 19  
C. A. P. 44020  
tel. 0533 - 792903  
fax 0533 - 995161

## DET. N. 195 – DETERMINA IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE E SUPPORTO TECNICO UFFICIO DEMANIO.

Goro, 03-05-2021

### Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 31/03/2021 avente ad oggetto “Nota di aggiornamento al DUP 2021/2023”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 31/03/2021 avente ad oggetto “Approvazione bilancio di previsione per gli esercizi 2021/2023”;
- la delibera della Giunta Comunale n. 35 del 31/03/2021 avente per oggetto “Approvazione piano esecutivo di gestione (PEG) 2021/2023”;
- la delibera del Consiglio Comunale n. 56 del 26/10/2016 avente per oggetto “Approvazione del regolamento di contabilità armonizzata”;

### Visto:

- il vigente regolamento Comunale del Servizio economato, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 35 del 30/07/2015;
- il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolare gli artt. 107 e 192 ;

Assume il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione Zappaterra Geom. Matteo, nominato con provvedimento Sindacale n. 19 del 10/11/2016 ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 come modificato dal D.Lgs 56/2017 ;

### **Dato atto :**

**CHE** l'Area Tecnica – Lavori Pubblici e Demanio, è composta oltre che dal sottoscritto Responsabile del Servizio, solo da n. 1 geometra e da n. 1 collaboratore amministrativo, che devono assicurare lo svolgimento delle molteplici attività relative all'attuazione del programma opere pubbliche, alla manutenzione delle infrastrutture e del patrimonio dell'ente, alla tutela dell'ambiente ;

**CHE** il Comune nonostante tale carenza deve procedere a garantire le istruttorie ed i provvedimenti inerenti il demanio marittimo, come prescritto negli obiettivi del PEG ;

**CHE** al fine di raggiungere il predetto obiettivo tempestivamente e correttamente, si rende necessario avvalersi di personale qualificato che già conosca la normativa e le procedure ;

**CHE** quindi al fine di conseguire l'obiettivo sopra indicato si rende necessario attribuire un incarico di collaborazione esterna, avente ad oggetto specifica attività di supporto e consulenza alla gestione dell'ufficio per le pratiche di particolare complessità;

**VISTO** l'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001 smi, in particolare come modificato dalla Legge 24.12.2007 n. 244 - *Legge Finanziaria 2008* (G.U. n. 300 del 28.12.2007), il quale prevede.

*6. Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:*

*a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;*

*b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;*

*c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;*

*d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.*

**RITENUTO** di poter quindi affidare un incarico esterno ad esperto di provata competenza, in conformità alle suddette disposizioni, per la predisposizione degli atti di particolare complessità relativi alla gestione del demanio marittimo ;

**RITENUTO** necessario avviare una attività occasionale di **Supporto tecnico per la gestione delle pratiche sul Demanio marittimo**, vista la carenza di organico e considerato il notevole carico di lavoro attualmente svolto dall'ufficio, al **Dr. Luciano Giuffrida** Responsabile della Struttura operativa Demanio marittimo del Comune di Riccione ;

**DATO ATTO** in oltre :

**CHE** l'affidatario dell'incarico nel periodo di svolgimento dello stesso non potrà svolgere attività che lo portino in qualunque modo a porsi in conflitto di interessi con il Comune pena la immediata rescissione del contratto;

**CHE** l'incarico in questione deve intendersi ad ogni effetto di collaborazione autonoma avente natura di contratto d'opera intellettuale che, prescindendo da obblighi di presenza fissa, non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente con il Comune né di collaborazione coordinata e continuativa. L'incaricato svolgerà, pertanto, la prestazione senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di esclusività;

**CHE** l'incaricato svolgerà la prestazione in totale ampia autonomia organizzativa ed operativa negli orari e con i tempi che andrà autonomamente a determinare, ma presso i locali della struttura del Comune; dovrà altresì rendersi disponibile a partecipare a riunioni, incontri, necessari allo svolgimento dell'incarico.

**CHE** l'incarico dovrà concludersi entro il 30/11/2021, e verrà svolto al di fuori del normale orario di lavoro, per un compenso lordo di € 5.000,00 ;

**CHE** per il presente affidamento è stato attribuito, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), il seguente codice identificativo di gara **CIG: ZF03172A59** ;

**RAVVISATA** la necessità di impegnare, la spesa complessiva € **5.000,00** a favore dell'operatore economico **Dr. Luciano Giuffrida, VIA UGO LA MALFA N. 2 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO) C.F. GFFLCN63M08G273M** sul **Capitolo 319/3 INCARICHI ESTERNI PER SUPPORTO UFFICIO TECNICO - codice 08.01-1.03.02.13.999** ;

**VISTO** il nulla osta rilasciato dal Comune di Riccione in data 04/11/2020 ;

**VISTO** il curriculum vitae agli atti d'ufficio del **Dr. Luciano Giuffrida, VIA UGO LA MALFA N. 2 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO) C.F. GFFLCN63M08G273M** ;

**VISTO:**

- il T.U.E.L. nr. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- l'art. 3 della L. 136/2010 in tema di tracciabilità di flussi finanziari;
- il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
- il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 modificato dal D.Lgs. 56/2017 ;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale dei contratti;
- il Regolamento per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- l'art. 183 del TUEL ed in particolare i commi 6 e 7;

TUTTO ciò premesso e considerato.

### **D E T E R M I N A**

1) di approvare tutto quanto esposto in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2) **DI ASSEGNARE** al **Dr. Luciano Giuffrida VIA UGO LA MALFA N. 2 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO) C.F. GFFLCN63M08G273M** , apposito incarico di **Supporto tecnico per la gestione delle pratiche sul Demanio marittimo**, avente natura occasionale, inerente lo svolgimento di attività di supporto e consulenza per le pratiche di particolari complessità, a favore dell'Ufficio demanio marittimo, per un compenso lordo di **€ 5.000,00**, alle condizioni tutte espresse in narrativa, per un periodo di mesi 6 e comunque entro il 30/11/2021 ;

3 )**DI DARE ATTO** ai sensi dell'art. 192 del D.lgs. 267/2000 che:

- il fine che il contratto intende perseguire è ottenere **Supporto tecnico per la gestione delle pratiche sul Demanio marittimo**;
- l'oggetto del contratto è l'attività di supporto ;
- la forma del contratto è la seguente: scrittura privata;
- clausole ritenute essenziali: il compenso lordo di € 5.000,00, alle condizioni tutte espresse in narrativa, per un periodo di mesi 6 e comunque entro il 30/11/2021;
- modalità di scelta del contraente: affidamento fiduciario come motivato in premessa;

4) Di assumere, conseguentemente, l'impegno di spesa **per la somma complessiva di € 5.000,00** e di dare atto che il codice identificativo **CIG** è il seguente : **ZF03172A59**;

5) Di imputare la spesa al **Capitolo 319/3 INCARICHI ESTERNI PER SUPPORTO UFFICIO TECNICO - codice 08.01-1.03.02.13.999** del bilancio 2021;

6) Di dare atto della compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le vigenti regole di finanza pubblica (Art. 9, comma 1, lettera a, punto 2 del D.L. 78/2009);

7) di dichiarare che l'obbligazione diverrà esigibile entro 31/12/2021.

8) Di precisare, che il Codice Univoco Fatturazione (IPA) è il seguente : **UFYUI1**;

Si dà atto che non sussiste conflitto di interessi anche solo potenziale né gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento in capo all'istruttore ed estensore materiale dell'atto né in capo al Responsabile del procedimento e/o Responsabile del Servizio firmatario dell'atto medesimo;

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

(Zappaterra Matteo)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GIUFFRIDA LUCIANO  
Indirizzo [ VIA UGO LA MALFA, 2 – CASTELMAGGIORE(BO) 40013 ITALIA  
Telefono **+393202588067**  
Fax  
E-mail **luciano.giuffrida@gmail.com**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [ 08-08-1963 ]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 2001 ad oggi)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Attualmente in servizio presso Comune di Riccione Settore Lavori Pubblici Ambiente e Demanio  
Corso Vittorio Emanuele II , n.2  
Uff. Personale  
Ente Pubblico  
Funzionario categoria D3 con incarico di Alta professionalità
- **Dal 1 luglio 2018 ad oggi** in posizione di aspettativa non retribuita dalla Regione Emilia Romagna per un incarico di Alta professionalità presso il Comune di Riccione con funzioni di Responsabile del Servizio Demanio marittimo Porto e Difesa della Costa ;
  - **Dal 1 giugno 2020 ad oggi** nell'ambito del medesimo incarico presso il Comune di Riccione a seguito di una convenzione con il Comune di Bellaria Igea Marina mi è stata assegnata anche la responsabilità dell'Ufficio Demanio e Porto del Comune di Bellaria Igea Marina
  - **Dal 2006 al 30 giugno 2018** Gestione delle funzioni regionali amministrative inerenti a programmazione, indirizzo generale e controllo sulle deleghe ai Comuni costieri in materia di Demanio Marittimo e di zone del mare territoriale a scopo turistico ricreativo e portuale conferite ai sensi dell'art. 105 del DLgs 112/98 s.m.s.;
  - **Dal Mese di Maggio 2009 al 30 giugno 2018** sempre presso l' attuale Direzione di appartenenza della Regione Emilia-Romagna attribuzione della **responsabilità della gestione, anche per quanto riguarda gli aspetti demaniali marittimi, della materia dei Porti Turistici non aventi carattere commerciale ed approdi fluviali e la programmazione di finanziamenti di cui alla L.r. 19/76**

**s.m.s. inerenti ristrutturazione e riqualificazione del sistema portuale dell'Emilia-Romagna e il coordinamento dei Comuni nella gestione di tali materie.** A seguito della presa in carico di tali funzioni collaboro con il Gruppo di lavoro composto anche da altre Direzione Regionali preposte alla redazione del Piano Regionale Integrato dei Trasporti (PRIT) e di Progetti Comunitari;

- **Dal 2001 al 2005** nell'ambito del Progetto Speciale Demanio della Regione Emilia-Romagna incaricato Funzionario responsabile di Posizione Organizzativa per conto della attuale Direzione di appartenenza con gestione autonoma della Sede periferica di Ravenna della Regione Emilia - Romagna con n° 13 collaboratori assegnati e nomina ad **ufficiale rogante per la rogazione degli atti relativi a diritti sulle zone del demanio marittimo e di zone del mare territoriale turistico ricreativo e portuale con competenza sui Comuni di Goro, Comacchio, Ravenna e Cervia;**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **1983** Liceo Classico Minghetti con sede in Bologna

**TITOLO:** Maturità Classica conseguita presso il medesimo liceo nel 1983

- **1984 - 1988**

Laurea in Giurisprudenza Magistrale presso Università Alma Mater di Bologna con la votazione di 99/110 di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 (Lauree del vecchio ordinamento)

- **1995- 1997**

Pratica Professionale presso Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Bologna

- **1998**

Specializzazione Post laurea in Diritto Comunitario presso Collegio Europeo di Parma

- **2010- 2011**

**TITOLO** Licenciado en Derecho presso Universidad Cattolica de Avila - Madrid (Spagna)

**Titolo conseguito in omologazione certificata dal Ministero di Ciencia Y Education del titolo Italiano in Spagna previo frequenza presso l'università spagnola del "Curso Tutelado" e il superamento dei seguenti esami presso l'università medesima :**

1. DERECHO CIVIL - I
2. DERECHO CIVIL - II
3. DERECHO CIVIL - III
4. DERECHO ADMINISTRATIVO - I
5. DERECHO ADMINISTRATIVO - II

6. DERECHO PENAL - I
7. DERECHO PENAL - II
8. INTRODUCCIÓN AL DERECHO PROCESAL
9. DERECHO CONSTITUCIONAL - I
10. DERECHO CONSTITUCIONAL - I
11. DERECHO MERCANTIL - I
12. DERECHO MERCANTIL - II
13. DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO - I
14. DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO - II
15. DERECHO PROCESAL – I
16. DERECHO PROCESAL – II
17. DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO
18. INSTITUCIONES DE DERECHO COMUNITARIO
19. DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### Febbraio 1985 – Febbraio 1986

Servizio Militare- Esercito Italiano di 12 mesi di cui 3 mesi presso Scuola specializzata truppe corazzate di Lecce e poi assegnato per 9 mesi al 32° Battaglione corazzato Ariete Friuli 3° Btg M.O. GALAS di Tauriano di Spilimbergo (UD) con incarico 40C1

### 3.3.1986-31.1.1993

Farmacie Comunali di Bologna (prima Azienda Farmaceutica Municipalizzata)

Posizione: Impiegato 4° livello contratto terziario

Dal 1.3.1985 fino al 31.12.1987 a tempo determinato con Contratto di Formazione Lavoro presso **Centro Elaborazione Dati** ( introduzione alla basi informatiche dei grandi sistemi Hardware e Software per la gestione operativa del CED IBM dell'azienda con corsi interni di formazione IBM)

Dal 1.1.1988 al 31.1.1993 **operatore C.E.D.** a tempo indeterminato Impiegato di concetto 3° livello contratto Terziario

Competenze acquisite: Conoscenze informatiche approfondite nella gestione di sistemi centrali di elaborazione dati

### Dal 1.2.1993 – 16.04.2000 Regione Emilia-Romagna Assemblea Legislativa

Dal 1.2.1993 al 30.04.1996 presso **Servizio dell'Ufficio di Presidenza** assistenza organizzativa generale ai gruppi Consiliari e Uffici dell'Assemblea legislativa ;

Dal 1.5.1996 al 10.01.1999 Presso **Servizio legislativo e delle Commissioni Consiliari – Ufficio Studi legislativi** predisposizione progetti di legge assistenza giuridica sui testi di legge regionale e Drafting legislativo; Durante questo periodo ho curato l'elaborazione e l'esecuzione del "codice delle leggi e dei regolamenti della regione Emilia - Romagna (1971-1999)" - edizione al 30 aprile 1999 ; in questo periodo sono stato Componente del gruppo di lavoro per il passaggio all'Euro ai sensi dell'art. 13 della L.r. 44/84 s.m.s..

Dal 11.01.1999 al 16.04.2000 presso **Servizio Sistema Informativo Informatico** Ho avviato presso la Biblioteca del Consiglio Regionale una nuova struttura istituzionale comunitaria di documentazione denominata **Centro di Documentazione Europea** (CDE) con funzioni di coordinamento e di ricerca e studi legislativi finalizzati all'assistenza/consulenza agli utenti di front-office del Centro.

Competenze acquisite: Approfondimento delle conoscenze informatiche con particolare riferimento all'Office automation tramite il problem solving diretto sugli utenti della struttura di riferimento e approfondimento delle tecniche di front Office; Approfondimento delle conoscenze giuridiche sulla P.A. e del sistema giuridico legislativo in tutte le sue fasi compreso quello ascendente e discendente per l'attuazione delle norme derivanti dal diritto Comunitario;

**Dal 17.4.2000 al 30 giugno 2018** Regione Emilia-Romagna Giunta Regionale presso il Servizio Turismo Commercio e sport ( ex Servizio Turismo e Commercio ed ex Servizio Turismo e qualità aree turistiche) della Regione Emilia-Romagna, inizialmente in come funzionario in posizione trasversale sul servizio per l'assistenza giuridico legale, poi come funzionario incaricato di posizione organizzativa per la gestione di Progetti speciali e di uffici del medesimo servizio regionale in attuazione del D.lgs. 112/98 per l'acquisizione delle funzioni conferite dalla Stato sul Demanio marittimo poi disciplinate dalla L.r. 9/2002 s.m.s;

Competenze acquisite: approfondimento delle conoscenze dalla P.A. tramite anche rapporti diretti con istituzioni trasversali ( Conferenza Stato Regioni) e successivamente approfondimento delle conoscenze sulla gestione amministrativa di tutte le attività endoprocedimentali connessa a funzioni delegate con responsabilità sul procedimento , rogazione degli atti, gestione funzioni di polizia amministrativa per l'ambito di competenza ( ordinanze di sgombero ai sensi del Codice della Navigazione).

**Dal 1 luglio 2018 ad oggi** Comune di Riccione presso il **Settore Lavori Pubblici Ambiente Demanio** come Funzionario di Alta Specializzazione con la mansione di **Responsabile del Servizio Demanio marittimo Porto e Difesa della Costa** per la gestione di tutte le attività del Servizio con coordinamento di 4 unità di personale per la gestione di tutte le funzioni conferite dalla L.r. 9/2002 e la gestione di tutti gli appalti connessi ai lavori di dragaggio del porto manutenzione ordinaria del porto e difesa della costa ; nell'ambito di una Convenzione tra il

Comune di Riccione e il Comune di Bellaria Igea marina mi è stato assegnato l'incarico anche di **Responsabile dell'Ufficio Demanio e Porto del Comune di Bellaria Igea Marina** per la gestione coordinata tra i due Comuni di tutte le funzioni conferite dalla L.r. 9/2002 ;

Competenze acquisite: approfondimento delle conoscenze dalla P.A. e degli Enti Locali tramite anche rapporti diretti con istituzioni trasversali ANCI e approfondimento delle conoscenze sulla gestione amministrativa diretta di tutte le attività endoprocedimentali connessa a funzioni delegate con responsabilità sul procedimento, rogazione degli atti, gestione funzioni di polizia amministrativa per l'ambito di competenza (ordinanze di sgombero ai sensi del Codice della Navigazione) incarico di RUP e di Direttore esecutivo dei lavori per gli appalti di lavori e servizi direttamente gestiti.

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto Produzione scritta
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Lingua Inglese	B1	<b>B1</b>	<b>B1</b>	B1	<b>B1</b>
Lingua Francese	B1	<b>B1</b>	<b>B1</b>	B1	<b>B1</b>
Lingua Spagnola	B2	<b>B2</b>	<b>B2</b>	B2	<b>B2</b>

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**Attività di Front-Office e consulenza agli utenti sviluppate nei periodi :**

dal 11.01.1999 al 16.04.2000 presso Servizio Sistema Informativo Informatico Ho avviato presso la Biblioteca del Consiglio Regionale dell'Emilia-Romagna il Centro di Documentazione Europea; dal Febbraio 2002 a Dicembre 2005 nell'attività di Coordinamento della Sede Periferica di Ravenna del progetto Speciale Demanio della Regione Emilia-Romagna presso il Servizio Turismo con apertura al pubblico dal Lunedì al Venerdì mattina e pomeriggio

**Gestione de rapporti con le Associazioni di categoria e dei rapporti interistituzionali sviluppate nel periodo:**

Dal 1993 ad oggi nell'ambito di tutte le specifiche attività svolte nei vari contesti lavorativi sopra menzionati ;

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**DAL 2001 AL 2005** PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO SPECIALE DEMANIO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA CON L'ISTITUZIONE DI DUE SEDI PERIFERICHE ( RIMINI E RAVENNA) ALL'INTERNO DEL QUALE MI È STATO AFFIDATO IL COORDINAMENTO DELLA SEDE PERIFERICA DI RAVENNA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA **CON 13 UNITÀ DI PERSONALE** ASSEGNATE E CON PIENA AUTONOMIA DELLA SEDE DA PUNTO DI VISTA FUNZIONALE OPERATIVO ( FIRMA DEGLI ATTI ENDOPROCEDIMENTALI - SEGRETERIA- FRONT-OFFICE DAL LUNEDÌ AL VENERDI MATTINO E POMERIGGIO – ARCHIVIO – POSTA E NOTIFICA TRAMITE ADDETTO IN UFFICIO CON MANSIONI DI MESSO NOTIFICATORE PER ATTI GIUDIZIARI PER LE MATERIE DI COMPETENZA) NELL'AMBITO DI QUANTO DISCIPLINATO dalla L.R. 9/02 e successivamente della Delibera di Consiglio Regionale n. 468/03 .

TALE PROGETTO SPECIALE DEMANIO HA GESTITO IL PASSAGGIO DELLE FUNZIONI DALLE CAPITANERIE DI PORTO ALLA REGIONE AI SENSI DEL D.LGS. 112/98 SULLE MATERIE DEL DEMANIO MARITTIMO SU OLTRE 700 PRATICHE DI CONCESSIONE DEMANIALE MARITTIMA PER L'AMBITO DI COMPETENZA DA GORO A

CERVIA.

**DAL 2006 AL 30 GIUGNO 2018** COORDINAMENTO DI UN UFFICIO DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA **CON 4 UNITÀ DI PERSONALE** CHE GESTISCE LE FUNZIONI DI COORDINAMENTO E VIGILANZA SULLA DELEGA DI FUNZIONI AI COMUNI COSTIERI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL DEMANIO MARITTIMO E PORTI TURISTICI di cui alla L.R. 9/02 e Delibera di Consiglio Regionale n. 468/03;

DURANTE TALE PERIODO DAL 2009 AD OGGI SONO STATE ANCHE GESTITE SEMPRE CON RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA LE FUNZIONI DI CUI ALLA L.R. 19/76 s.m.s. (RISTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL SISTEMA PORTUALE DELL'EMILIA-ROMAGNA - PIANO REGIONALE DI COORDINAMENTO - ATTRIBUZIONE E DELEGA DI FUNZIONIAMMINISTRATIVE) E LE RELATIVE LINEE DI FINANZIAMENTO REGIONALE A FAVORE DEI COMUNI SEDI DI PORTI TURISTICI

**DAL 1 LUGLIO 2018 AD OGGI** COORDINAMENTO DI UN SERVIZIO COMUNALE CON 4 UNITÀ DI PERSONALE PER LA GESTIONE DELLE FUNZIONI CONFERITE DALLA REGIONE CON LA L.R. 9/2002 E GESTIONE DI TUTTI GLI APPALTI DI LAVORI E SERVIZI CONNESSI AL DRAGAGGIO DEL PORTO ED ALLA DIFESA DELLA COSTA ; TALE ATTIVITÀ CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA E FUNZIONI CONFERITE DALLA L.R.9/2002 È STATA EFFETTUTA ANCHE CON UN ANALOGO UFFICIO DI UN ALTRO COMUNE COSTIERO REGIONALE NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO CONVENZIONALE;

CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE.

LIVELLO SISTEMI OPERATIVI	ELEMENTA RE	INTERMEDIO	AVANZATO
			X
LIVELLO WORD	ELEMENTA RE	INTERMEDIO	AVANZATO
			X
LIVELLO EXCEL	ELEMENTA RE	INTERMEDIO	AVANZATO
			X
CONOSCENZA NAVIGAZIONE INTERNET		SI	NO
		X	
CONOSCENZA POSTA ELETTRONICA		SI	NO
		X	

PATENTE/  
ULTERIORI INFORMAZIONI

**A/B**  
**CORSI**

14.10.2015 - 14.10.2015 ( 7 ore)

IL PROCESSO DI ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI PUBBLICI  
APPLICATO IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

16.06.2015 - 16.06.2015 (7 ore)

IL PROCESSO DI ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI PUBBLICI  
APPLICATO IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

19.01.2015 - 19.01.2015 (3 ore)

LA LEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IL CODICE DI  
COMPORTAMENTO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

19.05.2014 - 19.05.2014 (3 ore)

RIFLESSIONI SULL'ETICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON IL  
MAGISTRATO SALVATORE VELLA

08.04.2014 - 08.04.2014 (3 ore)

AGGIORNAMENTI NORMATIVI: GLI AIUTI DI STATO E IL NUOVO DE  
MINIMIS

24.03.2014 - 24.03.2014 (5 ore)

AGGIORNAMENTO ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITÀ DI RISCHIO  
MEDIO

05.12.2013 - 05.12.2013 (3 ore)

INCONTRO INFORMATIVO "INDIRIZZI INTERPRETATIVI PER  
L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL  
DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013 N. 33"

22.04.2013 - 23.04.2013 (2 giorni)

DISCIPLINA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE NEGLI ENTI PUBBLICI

16.01.2013 - 16.01.2013 (2 ore)

ARTICOLO 18 DEL D.L. N. 83 DEL 22/6/2012 CONVERTITO IN LEGGE 7  
AGOSTO 2012, N. 134:"AMMINISTRAZIONE APERTA".L'IMPATTO SULLE  
STRUTTURE REGIONALI

12.02.2010 - 16.02.2010 (2 giorni)

DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E MODIFICHE SULLO  
ATTO AMMINISTRATIVO (INTRODOTTE DALLA L. 69/09), GESTIONE DEL  
CONTENZIOSO CON LE IMPRESE.

01.12.2009 - 01.12.2009 (3 ore)

PRESENTAZIONE NUOVO SISTEMA DI GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE  
INSERZIONI NEL BURERT

13.11.2008 - 14.11.2008 ( 2 giorni)

ADDESTRAMENTO ALL UTILIZZO DELLA NUOVA PROCEDURA DI  
GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

11.02.2008 - 12.02.2008 (2 giorni)

DEMANIO MARITTIMO

Ente promotore: ITA Formazione

29.05.2007 - 05.06.2007 (3 giorni)  
SEMINARIO PRIVACY E DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA  
SICUREZZA

20.09.2006 - 05.12.2006 (2 giorni)  
NUOVI SCENARI PER LE POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO ECONOMICO  
E DEL TERRITORIO

20.07.2006 - 24.07.2006 ( 14 ore)  
FORMAZIONE ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI ARCHIVIO DIGITALE,  
SISTEMA DOCUMENTALE E PROTOCOLLO UNICO REGIONALE PER  
DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI DIREZIONI/STRUTTURE  
REGIONALI.

12.06.2006 - 13.07.2006 ( 12 giorni)  
CORSO SULLA GESTIONE INTEGRATA ZONE COSTIERE - FORMAGIZC

15.03.2006 - 15.03.2006 ( 5 ore)  
DALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA ALLA GESTIONE DELLA  
PRESTAZIONE:IL PROCESSO DI MONITORAGGIO E GESTIONE DELLA  
PROGRAMMAZIONE.

13.06.2005 - 07.02.2006 ( 10 giorni)  
INTERPRETARE E GESTIRE IN MODO FLESSIBILE IL RUOLO DI TITOLARE DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA IN UN CONTESTO CHE CAMBIA.

Percorso Formativo:  
LEADERSHIP E GESTIONE DI RUOLO

27.09.2004 - 13.10.2004 ( 9 giorni)  
SISTEMA INFORMATIVO DEMANIO MARITTIMO(S.I.D.)  
Ente promotore:  
MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI- CAPITANERIA DI  
PORTO RAVENNA

04.06.2004 - 29.06.2004 ( 8 ore)  
"PROBLEM SOLVING E DECISION MAKING" (3 GG 22,5 ORE) "ANALISI DEI  
PROCESSI" (5 GG 33 ORE)  
Ente promotore:  
GALGANO & ASSOCIATI

06.11.2001 - 16.12.2002 ( 4 giorni)  
I FONDI A FINALITA' STRUTTURALI DELL'UNIONE EUROPEA

05.06.2001 - 03.07.2001 ( 5 giorni)  
INTERVENTI MIRATI A SUPERARE LE CRITICITA' ORGANIZZATIVE

11.10.2000 - 13.12.2000 ( 5 Giorni)  
IL COORDINAMENTO DEI GRUPPI DI LAVORO

## **PUBBLICAZIONI**

- CURA ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE LAVORO DI RICERCA "FONDI STRUTTURALI E COORDINAMENTO CON IL FONDO DI COESIONE PROGETTO 2000-2006"
- CURA ESTRAZIONE LAVORO DI RICERCA "INIZIATIVA COMUNITARIA - URBAN 2000-2006"
- CURA ESTRAZIONE LAVORO DI RICERCA "INIZIATIVA COMUNITARIA - INTERREG 2000-2006"
- CURA ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE LAVORO DI RICERCA "ACCESSO ALLE ISTITUZIONI DELL'UNIONE EUROPEA"
- CURA ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE DEL LAVORO DI RICERCA "AGENDA 2000 - NUOVO QUADRO FINANZIARIO PER IL PERIODO 2000-2006"
- ELABORAZIONE ED ESECUZIONE DEL DOSSIER SUL "VERTICE DI CARDIFF" IN "DOCUMENTI CE"
- COLLABORAZIONE ALLA REDAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE "TERZO EURORAPPORTO - ATTIVITA' DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA IN ATTUAZIONE DELLE POLITICHE COMUNITARIE"
- CURA DEGLI ASPETTI LEGISLATIVI PUBBLICAZIONE "BED AND BREAKFAST - MANUALE DI IMMAGINE COORDINATA" DIVULGATA DA ATP SERVIZI PER CONTO DELLA REGIONE
- CURA DELL'ITER DELLA REALIZZAZIONE GRAFICA DEL SIMBOLO PER ALLOGGIO E PRIMA COLAZIONE A CARATTERE FAMILIARE DENOMINATO BED AND BREAKFAST ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 2871 DEL 17-12-2001
- REDAZIONE DELLE "NOTE ESPLICATIVE PER L'ATTUAZIONE DELLA L.R.29/01 NORME PER LO SVILUPPO DELL'ESERCIZIO DI ALLOGGIO E PRIMA COLAZIONE A CARATTERE FAMILIARE DENOMINATO BED AND BREAKFAST" ALLEGATE ALLA DET. N. 11209 DEL 30-10-
- COLLABORAZIONE ALLA REDAZIONE DEL "QUARTO EURORAPPORTO - ATTIVITA' DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA IN ATTUAZIONE DELLE POLITICHE COMUNITARIE" PRESENTATO NELLA SEDUTA DEL 03-04-
- CURA DELL'ABSTRACT "COMUNITA' EUROPEA - COMITATO DELLE REGIONI - RELAZIONE SULL'ATTIVITA' (NOVEMBRE 1999 - FEBBRAIO 2000)"
- CURA DELLA RIEDIZIONE A FINI DIDATTICI PER CONTO DEL COLLEGIO EUROPEO DI PARMA DELLA COLLANA DI DOCUMENTAZIONE N. 26 SU "GLI APPALTI PUBBLICI NELLA NORMATIVA COMUNITARIA" /COPIA COPERTINA)
- CURA REDAZIONE ED ELABORAZIONE RICERCA SUL "CONSIGLIO EUROPEO DI COLONIA"
- ELABORAZIONE ED ESECUZIONE DEL DOSSIER SUL "TRATTATO DI AMSTERDAM" IN "DOCUMENTI CE" (COPIA COPERTINA) Note:
- CURA ESTRAZIONE ED ELABORAZIONE LAVORO DI RICERCA "FONDO SOCIALE EUROPEO E FONDO DI COESIONE - NUOVE NORME COMUNITARIE"

PER IL PERIODO 2000-2006"

- CURA DELL'ELABORAZIONE E DELL'ESECUZIONE DEL "CODICE DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA (1971-1999)" - AGGIORNATO AL 30 APRILE 1999
- CURA, REDAZ. ED ELABORAZ. DEL DOSSIER "DOCUMENTI CE" - INFORMAZIONI SULLE COMUNITA' EUROPEE A CURA DELL'UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE (N. 17 PUBBLICAZIONI)

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data

Firma

**ALLEGATO 1**

Spett.le  
Comune di Goro (Fe)  
Piazza Dante Alighieri, 19  
Ufficio Tecnico  
c.a. Geom. Matteo Zappaterra

**OGGETTO : INCARICO DI COLLABORAZIONE E SUPPORTO TECNICO UFFICIO DEMANIO**

**DICHIARAZIONE DI POSSESSO DEI REQUISITI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Giuffrida Luciano \_\_\_\_\_, nato a Palermo\_ il \_\_\_08/08/1963\_\_\_ e  
residente nel Comune di \_Castel Maggiore\_\_\_\_\_ Provincia \_Bologna\_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_Via Ugo La Malfa\_\_\_\_\_ n. \_\_\_2\_\_\_  
con Studio a \_\_\_\_\_  
in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
iscritto all'Ordine \_\_\_\_\_  
della Provincia di \_\_\_\_\_ al N. \_\_\_\_\_  
Tel\_ 3202588067 \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Mail\_ luciano.giuffrida@gmail.com \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_,

A conoscenza delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni, e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (art. 75 e art. 76 DPR 445/2000)

**DICHIARA**

*In relazione agli obblighi derivanti dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) , che con la presente si restituiscono firmati :*

a) di impegnarsi, in caso di affidamento, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16-04-2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" , per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, e di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice causa di risoluzione del contratto;

b) di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto del pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”; “sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’amministrazione, l’ente pubblico o l’ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell’incarico”;

*In relazione all’Art. 53 c. 14 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ed all’Art. 15 del D.Lgs 33/2013*

a) di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità e di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti del Comune di Goro

*Ai sensi dell’art.1, comma 9 lett. e) della Legge n.190/2012 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Goro*

a) non sussistono rapporti di parentela entro il quarto grado o affinità con il Responsabile Unico del Procedimento Geom. Matteo Zappaterra;

**NOTA BENE**

Gli eventuali rapporti di parentela tra titolari – amministratori- soci ed il RUP, il responsabile o dipendenti del Comune dovranno essere dichiarati; L’eventuale sussistenza di tali rapporti non comporta l’esclusione della Ditta dalla procedura di gara ma deve essere nota all’Ente in quanto determinerà la sostituzione del RUP del Responsabile o del Dipendente che svolga un ruolo nell’ambito della procedura medesima

**DICHIARA INOLTRE**

di esprimere il proprio consenso al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data \_\_04 maggio 2021

Timbro e Firma \_\_\_\_\_



**ALLEGATI : Ai sensi dell’art. 38 comma 3 DPR 445/2000 si allega copia fotostatica (non autenticata) di un proprio documento valido di identità.**