

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED  
INCOMPATIBILITÀ (Legge n. 190/2012)**

Il/la sottoscritto/a CASTRO NATALINA nata/a MELILLI a  
VARESE prov. ( ) il 22/09/68 e residente a VILLA S. MONDOVÌ in Via  
ANIGE n. 24/A in qualità di RESPONSABILE DI SETTORE

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali relative dall'art. 76 del medesimo decreto, in caso di dichiarazioni false o mendaci, nonché della possibilità che vengano effettuati controlli sulla veridicità delle medesime da parte di questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 714 del citato D.P.R.,

**DICHIARA**

Di aver preso visione e di accettare le disposizioni in materia di "inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 Novembre 2012, n. 190, con particolare riguardo alle disposizioni del D.Lgs. 39/2013;

Che, in base alla normativa vigente ed in particolare alle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, non sussistono a mio carico motivi generali o speciali di inconferibilità dello specifico incarico attualmente ricoperto o di incompatibilità con esso;

Che non sussistono conflitti di interesse con il Comune di Melilli o con Enti, Aziende, Società a partecipazione comunale e in generale con le Amministrazioni Pubbliche;

Di non avere liti pendenti, in quanto parte di un procedimento civile o amministrativo con il Comune di Melilli, OVVERO di avere con il Comune di Melilli le seguenti liti pendenti

\_\_\_\_\_  
(compilare solo in caso di dichiarazione affermativa)

Che, ai sensi della vigente legislazione, non sono stato sottoposto a misure di prevenzione e non sussistono a mio carico procedure per l'applicazione di misure di prevenzione; di non aver riportato condanne penali e/o di non aver in corso procedimenti penali, OVVERO (compilare solo in caso di dichiarazione affermativa) elencare eventuali misure di prevenzione, condanne penali o procedimenti penali a carico

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Di non aver ricevuto condanne, anche in primo grado, per danno erariale, OVVERO (compilare solo in caso di dichiarazione affermativa) elencare eventuali condanne

\_\_\_\_\_  
Di non aver riportato condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione, OVVERO (compilare solo in caso di dichiarazione affermativa) elencare eventuali condanne

Di non aver ricoperto, negli ultimi tre anni incarichi di amministratore in Enti, Istituzioni, Aziende Pubbliche, Società a totale o parziale capitale pubblico che abbiano chiuso in perdita tre esercizi consecutivi (art. 1 comma 734 della Legge n. 296/2006 - Finanziaria 2007);

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASTRO NATALINA
Data di nascita	22/09/1968
Qualifica	DIRIGENTE INCARICATO - Categoria D3
Amministrazione	COMUNE DI MELILLI
Incarico attuale	Posizione Organizzativa --SETTORE I "Affari Generali"
Numero telefonico dell'ufficio	0931552125
Fax dell'ufficio	0931552155
E-mail istituzionale	<a href="mailto:direttoreaffarigenerali@comunemelilli.it">direttoreaffarigenerali@comunemelilli.it</a>
PEC Istituzionale	<a href="mailto:affari.generale@cpec.comune.melilli.sr.it">affari.generale@cpec.comune.melilli.sr.it</a>

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE in SCIENZE DELL'ECONOMIA conseguito con la votazione di 107/110
Altri titoli di studio e professionali	DIPLOMA DI LAUREA TRIENNALE in ECONOMIA AZIENDALE conseguito con la votazione di 106/110
	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE conseguito con la votazione di 60/60
	Attestato Professionale di Dattilografia e Pratica Commerciale
	Attestato di Programmatore di Computers in Linguaggio Basic
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE "AFFARI GENERALI"
	SERVIZI:
	- Gare Pubbl. – Contratti – Albo e Notifiche – Protocollo;
	- Politiche e Gestione Risorse Umane;
	- Politiche e Servizi Sociali – Socio-assistenziali e Socio-sanitari;
	- Servizi di Anagrafe – Stato Civile – Statistica;
	- Servizio Elettorale;
	- Servizi Cimiteriali;

## CURRICULUM VITAE

Nomina Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari;

Nomina componente Parte Pubblica della Delegazione Trattante;

Nomina Ufficiale di Anagrafe

Nomina Ufficiale di Stato Civile

Nomina Responsabile Servizio di emissione CIE- Carta Identità Elettronica

Nomina Responsabile della Gestione e della Conservazione Documentale;

Nomina Vice Segretario Comunale dal 06/11/2015 al 31/12/2015;

Nomina Componente della Commissione esaminatrice per selezione figure professionali progetti sociali "Family 4" e "Family 5";

Nomina del Comitato dei Sindaci di Componente del Gruppo Piano del Distretto Socio Sanitario 47 per redazione del documento di programmazione economica;

Nomina del Comune di Lentini di Componente della commissione giudicatrice della Selezione interna, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 17 posti di "Istruttore" - categoria C, al Comune di Lentini;

Nomina del Comitato dei Sindaci del Distretto Socio-Sanitario n. 47 di Augusta di Componente della Commissione giudicatrice per la valutazione dei titoli ai fini delle attribuzioni di collaborazioni coordinate e continuative per un Psicologo e un Assistente sociale;

Nomina del Comune di Augusta di Componente della commissione giudicatrice della selezione riservata per titoli per la copertura a tempo determinato di due posti di esecutore personal computer categoria B1;

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Buono	Buono
Francese	Scolastico	Scolastico

### Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Ottima conoscenza nonché utilizzo quotidiano dei principali applicativi informatici (word, posta elettronica, internet, excel, etc ).

Partecipazione a percorsi formativi, di studio, qualificazione ed aggiornamento per l'accrescimento e l'acquisizione di ulteriori conoscenze professionali.

I più recenti:

- Le più recenti novità in materia di personale nella legge di Stabilità e nel Decreto Milleproroghe
- L'impatto del nuovo Codice degli Appalti pubblici e dei contratti di concessione in Sicilia";
- "Il punto sugli Appalti in Sicilia";

## CURRICULUM VITAE

- "Il procedimento disciplinare – Obblighi Responsabilità dei dipendenti della P.A. dalla riforma del 2009 alla legge anticorruzione 190/2012 e al D.P.R. 62/2013 sino alla riforma della P.A. – D.D.L. 157

-Novità in tema di appalti pubblici:

- D.L. 66/2014 convertito in L. 89/2014 -- D.L. 90/2014;
- Avvalimento, subappalto, e problematiche di diritto del lavoro nei contratti pubblici
- Fasi di gara, pubblicità, soggetti, forme di tutela; Novità normative e non Sistema AVCPass,

-Il pubblico impiego in regime di spending review – La gestione dell'organizzazione, del personale e degli incarichi nella regione Sicilia alla luce del decreto legge n. 101/2013 e della legge di stabilità

- Concorsi pubblici e progressioni verticali dei dipendenti degli Enti Locali

-La legge finanziaria 2008. Le novità di interesse delle autonomie locali in materia di personale

-Assunzioni, stabilizzazione del precariato e CO.CO.CO. dopo la Finanziaria 2007

-Fondo per le risorse decentrate ed i contratti. Le nuove forme di monitoraggio e le iniziative per prevenire la responsabilità dinanzi alla Corte dei Conti

-Ruolo dell'Amministrazione locale nelle politiche europee

-Il Decreto Attuativo della Legge n. 15/2009 e le altre novità per il personale

-Le novità legislative per gli enti Locali introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009

-La L. 122/2010 di conversione del D.L. 78 del 31/05/2010 e le più recenti novità in materia di gestione del personale degli enti locali

-I decreti attuativi della legge madia, assunzioni e contrattazione

-Pensioni 2017 - le novità del decreto attuativo ape social e pensione anticipata

-L'applicazione dei D.Lgs. n. 74 e 75 del 2017, cd riforma madia e la stabilizzazione del personale negli enti locali

-Corso-laboratorio sul procedimento disciplinare. obblighi e responsabilità dei dipendenti e dirigenti della P.A. alla luce delle recenti modifiche al T.U.P.I.

# CURRICULUM VITAE