



Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

F.TO Dr. Paolo GRAZIANO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

### Attestato di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune. (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

dalla Residenza Municipale, il 10/02/2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

#### ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco, in data \_\_/\_\_/\_\_ ai Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, D.Lgs. 267/2000.

dalla Residenza Municipale, il 10/02/2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

#### Esecutività

Il sottoscritto Segretario Comunale, attesta:

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_/\_\_/\_\_

essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c. 3, D.Lgs. 267/2000.

perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, D.Lgs. 267/2000.

**10 FEB. 2015**

dalla Residenza Municipale, il \_\_/\_\_/\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Minturno, il 10/02/2015



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COPIE  
COMUNE DI MINTURNO  
UFFICIO COPIE  
L'Ufficiale Amministrativo  
Giacomo Giunta

### COPIA DELIBERA GIUNTA COMUNALE

Delibera: **17**

Oggetto: Nomina Presidente Commissione di Disciplina.

del **05/02/2015**

L'anno **duemilaquindici** addì **cinque** del mese di **febbraio** alle ore **12.00** nella sala delle adunanze, convocati previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali, si riuniscono i componenti della Giunta Comunale.

#### All'appello risultano:

##### Nominativi

Il Sindaco Dr. Paolo GRAZIANO

Gianfranco COLACICCO

Fabio SALTARELLI

Manuela CAPPUCCIA

Vincenzo FEDELE

Luca SALVATORE

Presente	Assente
×	
×	
×	
	×
×	
×	

Assiste il Segretario Comunale D.ssa Massimina De Filippis il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO Dr. Paolo GRAZIANO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la propria precedente deliberazione n° 128 del 18/09/2012 con la quale è stato adeguato il regolamento "Sanzioni disciplinari ed approvazione T.U. Codice Disciplinare";

Considerato che in tale delibera, e nel relativo regolamento allegato, veniva individuato quale presidente della commissione per i procedimenti disciplinari il Segretario Generale;

Vista la delibera di G.C. n° 32 del 04/02/2014 con la quale è stato approvato il Piano Triennale Anticorruzione nonché la delibera di G.C. n° 264 del 30/09/2014 con la quale è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Minturno che escludono che il Responsabile della trasparenza ed Anticorruzione faccia parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;

Dato atto che con Decreto Sindacale prot. n° 3558 del 10/02/2014 il Segretario Comunale viene nominato Responsabile della Trasparenza ed anticorruzione;

Ritenuto, alla luce di quanto sopra, al fine di non incorrere nella condizione di incompatibilità del Segretario Comunale, ai sensi e per gli effetti della legge 190/2012, con quanto previsto dal piano triennale Anticorruzione e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Minturno;

Vista la delibera di G.C. n° 1 del 15/01/2015 con la quale si è proceduto all'adeguamento del Codice disciplinare e del deliberato dell'atto di G.C. 128/ 2012 relativamente alla composizione della commissione di disciplina;

Visto l'avviso Pubblico, a firma del Sindaco dott. Paolo Graziano, pubblicato all'Albo on-line Istituzionale e nella sezione Trasparenza del Comune di Minturno, dal 26/01/2015 al 05/02/2015, con il quale si rendeva noto l'intento di individuare una figura esterna quale Presidente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, per non incorrere nella condizione di incompatibilità del Segretario Comunale ai sensi e per gli effetti della l. 190/2012 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Minturno;

Dato atto che nel termine assegnato del 05/02/2015 è pervenuta una sola richiesta di manifestazione di interesse a ricoprire la carica di Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, e, precisamente, la richiesta dell'avv. Mario Tagliatela, prot. n° 2693 del 05/02/2015 che si allega in copia al presente atto unitamente al curriculum presentato;

Considerato che l'avv. Mario Tagliatela è in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'avviso pubblico;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Affari Generali dott. Antonio Lepone;  
Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario così espresso. "Con l'intesa che nel bilancio di previsione 2015/2017 venga confermato dalla stessa G.C. l'importo da stanziarsi"

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

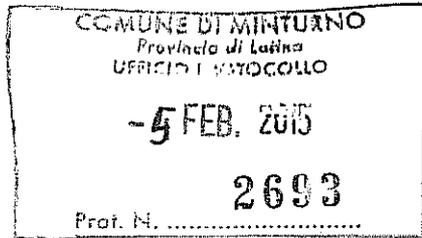
- 1) Le premesse narrative fanno parte integrante e sostanziale del presente atto e si intendono qui integralmente riportate ed approvate;
- 2) Di dare atto che nel termine previsto dall'avviso Pubblico è pervenuta una sola richiesta di manifestazione di interesse da parte dell'avv. Mario Tagliatela, come da nota allegata, contestualmente al curriculum, che si allegano al presente atto;
- 3) Di stabilire che, in ossequio a quanto riportato nelle premesse, e al fine di evitare l'incompatibilità del Segretario Comunale ai sensi e per gli effetti della L. 190/2012, viene nominato quale Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, l'avv. Mario Tagliatela, nato a Mondragone (CE) il 26/04/1943, e residente a Formia alla Via Vitruvio 420;
- 4) Di dare atto che l'incarico sarà remunerato con un gettone di presenza, pari ad euro 150,00 a seduta, onnicomprensivo anche di eventuali oneri riflessi;

5) Di stabilire che, a seguito di tale nomina, l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari risulta così composto:

- a) Presidente della Commissione per i Procedimenti disciplinari- Avv. Mario Tagliatela;
- b) Responsabile Servizio risorse umane;
- c) Responsabile del Servizio Finanziario;
- d) Segretario Verbalizzante, senza diritto di voto, Istruttore direttivo cat. D del Servizio Risorse umane (o individuato dal Segretario comunale o Presidente della Commissione);

6) di dichiarare il presente atto, con separata votazione dall'esito unanime, urgente e immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. 267/200.

- Segretario -



ore 09,00 P

Avv. Mario Tagliatela

Via Vitruvio 420

04023 - Formia

Al sig. Sindaco

del Comune di Minturno

OGGETTO: Manifestazione di interesse alla nomina di Presidente dell'Ufficio  
Procedimenti disciplinari del Comune di Minturno.

Il sottoscritto MARIO TAGLIATELA, nato a Mondragone (CE) il 26.4.1943, residente a  
Formia, Via Vitruvio 420, cellulare 335/5775151, e-mail:  
[avv.mario.tagliatela@gmail.com](mailto:avv.mario.tagliatela@gmail.com)

*Manifesta*

il proprio interesse alla nomina di Presidente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari del  
Comune di Minturno, di cui all'avviso pubblicato in data 26.01.2015.

A tal fine dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere in possesso del titolo di studio e dell'esperienza professionale indicati  
nell'allegato curriculum;
- di non ricoprire altri incarichi all'interno dell'ente o in altri che possono,  
comunque, determinare conflitti di interesse;
- che non sussistono cause ostative a ricoprire l'incarico di cui trattasi previste da  
norme di legge;
- di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;

Comunica inoltre che le dichiarazioni riportate nella presente istanza e nel curriculum  
allegato sono sotto la sua personale responsabilità e piena conoscenza delle responsabilità  
penale previste per le false dichiarazioni dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e dalle  
disposizioni del Codice Penale e dalle leggi speciali in materia.

Ai sensi del D.L.gs n. 196/03 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali"  
autorizzo il Comune di Minturno al trattamento delle informazioni contenute nella  
presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti allo svolgimento della  
procedura in oggetto.

Alla presente si allega:

- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto.

Distintamente

Formia 4.2.2015

AVV. MARIO TAGLIATELA

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIO TAGLIALATELA**  
Indirizzo **VIA VITRUVIO, N. 420 – 04023 – FORMIA - LT**  
Telefono **335-5775151**  
Fax  
E-mail **avv.mario.tagliatela@gmail.com**  
  
Nazionalità **ITALIANA**  
  
Data di nascita **26 APRILE 1943**

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) - **DA MARZO 2014 A TUTT'OGGI:** Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Formia;
- **DA GENNAIO 2011 A TUTT'OGGI:** Comune di Santi Cosma e Damiano - Capo Gabinetto del Sindaco. Nel corso dello svolgimento di detto incarico sono stato nominato presidente di commissioni di gara e di selezioni pubbliche;
- **DAL 08-11-2000 AL 30-04-2010 :** Comune di Latina – Segretario / Direttore Generale, con coordinamento e supervisione di tutte le attività dell'Ente;
- **DAL 01-07-1998 AL 07-11-2000 :** Comune di Latina – Segretario Generale;
- **DAL 01-07-1998:** Nominato Segretario Generale di classe 1/A;
- **DAL 01-07-1992:** Nominato Segretario Generale di classe 1/B, in quanto vincitore del concorso indetto con D.M. 23-12-1991;
- **DAL 01-09-1985:** Nominato Segretario Generale di 2<sup>a</sup> classe, in quanto vincitore del concorso indetto con D.M. 14-07-1982;
- **DAL 01-03-1975:** Nominato Segretario Capo;
- **DAL 10-02-1972:** Nominato Segretario Comunale di 2<sup>a</sup> classe a seguito di vincita di concorso ed assegnato al ruolo della Provincia di Cuneo;
- **DAL 01-08-1971 AL 09-02-1972:** Comune di SS. Cosma e Damiano – Segretario Comunale;
- **DAL 01-09-1970 AL 31-08-1971:** Comune di Maenza – Segretario Comunale.

**INCARICHI VARI**

• Date (da – a)

- **FINO AL 14-09-2010 DAL GENNAIO 2009:** Comune di Latina – Dirigente del Servizio Mobilità e Traffico;
- **FINO AL 14-09-2010 DAL DICEMBRE 2001:** Comune di Latina – Dirigente del Settore 6 – Affari del Personale, comprendente Stato Giuridico, Trattamento Economico e Previdenziale, Organizzazione e Metodo, Formazione e Relazioni Sindacali;
- **FINO AL 14-09-2010 DAL 07-05-2001:** Comune di Latina – Dirigente del 1<sup>a</sup> Settore di Staff;
- **FINO AL 14-09-2010 DAL NOVEMBRE 2000:** Comune di Latina – Dirigente del Settore Affari Generali e dell'Ufficio Gare, Contratti, Appalti e Rogiti;
- **FINO AL 2009:** Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Sabaudia;
- **FINO AD APRILE 2008:** Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Formia;
- **FINO AL 2006:** Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Minturno;
- **FINO AL 2006 DAL 2004:** Presidente Società LATINA AMBIENTE S.p.A.;
- **FINO AL 2004:** Componente del C.D.A. Società LATINA AMBIENTE S.p.A.;
- **FINO AL DICEMBRE 2004 DALL'APRILE 2001:** Presidente del Collegio dei Liquidatori del Consorzio per l'Università Pontina;
- **FINO AL GENNAIO 2002 DAL 07-05-2001:** Comune di Latina – Dirigente del Settore 11 – Attuazione e Gestione Piani Territoriali;
- **FINO AL 04-04-2001 DAL 09-02-2000:** Direttore del Consorzio per l'Università Pontina, struttura pubblica di formazione per la gestione del Polo Universitario Sede Decentrata dell'Università La Sapienza di Roma;
- **ANNO 1996:** componente del Consiglio Provinciale di Amministrazione per i Segretari Comunali;
- **ANNO 1995:** delega del Sindaco di Formia di funzioni in materia di anagrafe, stato civile;
- **ANNO 1993:** attribuzione delle funzioni di Ufficiale di Governo presso il Comune di Formia, con decreto del Prefetto di Latina, a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale;
- **ANNO 1991:** componente della Commissione Provinciale di disciplina per i Segretari Comunali;
- **ANNI 1987-1988:** componente del Consiglio di Disciplina per il personale dell'Ospedale Civile di Minturno;

- **ANNO 1985:** componente del Consiglio Provinciale di Amministrazione per i Segretari Comunali;
- **ANNO 1983:** componente della Commissione Provinciale di disciplina per i Segretari Comunali;
- **ANNO 1982:** componente della Commissione Provinciale di disciplina per i Segretari Comunali;
- **ANNO 1981:** componente della Commissione Provinciale di disciplina per i Segretari Comunali;
- **ANNO 1979:** componente del Consiglio Provinciale di Amministrazione per i Segretari Comunali;
- **NEL CORSO DELLA CARRIERA A TUTT'OGGI:**
- Presidente e componente in numerose Commissioni di gara in diversi Enti Locali;
- Presidente e componente in numerose Commissioni di concorsi pubblici indetti dagli Enti Locali;
- Componente di Commissione in concorsi indetti dal Ministero dell'Interno per la nomina di titolari di Segreteria Comunale di classe 1/B;
- Docente di lezioni tenute, nel corso degli anni, presso il Comune di Formia;
- Docente di lezioni presso il Master Ma.gi.pa, tenutosi presso l'Università "La Sapienza", sede decentrata di Latina;

**TITOLI DI ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE – ISCRIZIONE  
ALBI**

- Date (da – a)
- **DAL 16-05-2000 AL 22-06-2000:** Corso di formazione sulla "Gestione finanziaria negli Enti Locali", tenuto dalla scuola "Strategie Locali" di Bologna;
- **DAL 3 AL 5 GIUGNO 1997:** Corso di aggiornamento "La semplificazione e lo snellimento dell'attività amministrativa", organizzato dall'ISCEA s.a.s. di Roma;
- **DAL 6 ALL'11 MARZO 1995:** Corso di aggiornamento sulla "Formazione dirigenziale e nuovo modello organizzativo: inquadramento normativo e concettuale del controllo di gestione", tenuto dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno;
- **DAL 12-04-1995:** Iscritto al Registro dei Revisori Contabili, tenuto dal Ministero di Grazia e Giustizia, al n. 56703;
- **22 LUGLIO 1988:** Aggiornamento inerente le funzioni di Segretario Generale conseguito a seguito di Corso di Perfezionamento tenutosi presso la Prefettura di Latina, di cui al Decreto Ministero dell'Interno 03-11-1987 n. 1/200 – U – I;

- **ANNO 1998:** Corso di Management, presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "Bocconi" di Milano;
- **ANNO 1981:** Corso di perfezionamento, organizzato dal Ministero dell'Interno, presso la XVI Comunità Montana di Lenola, avente ad oggetto la gestione degli Enti Locali;
- **ANNO 1979:** Corso di perfezionamento, organizzato dal Ministero dell'Interno, presso la XVI Comunità Montana di Lenola, avente ad oggetto la gestione degli Enti Locali;
- **ANNO 1978:** Corso di perfezionamento, organizzato dal Ministero dell'Interno, presso la XVI Comunità Montana di Lenola, avente ad oggetto la gestione degli Enti Locali;
- **ANNO 1976:** Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato, conseguita presso la Corte di Appello di Napoli;
- **27 DICEMBRE 1968:** Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II".

**CAPACITA' E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITA' 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.*

**CAPACITA' 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.*

**CAPACITA' E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITA' E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITA' E  
COMPETENZE**

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

**ITALIANA**

FRANCESE : DISCRETA ; INGLESE : DISCRETA

FRANCESE : DISCRETA ; INGLESE : DISCRETA

RITENGO DI ESSERE NATURALMENTE PREDISPOSTO A LAVORARE IN TEAM IN POSIZIONE DI LEADER, AL FINE DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE SONO STATE SVILUPPATE NEL CORSO DEGLI ANNI DI CARRIERA ED AFFINATE, ANCHE DAL PUNTO DI VISTA TEORICO E NON SOLO PRATICO, NEL PERIODO IN CUI HO SVOLTO L'INCARICO DI DIRIGENTE DELL'UFFICIO ORGANIZZAZIONE E METODO DEL COMUNE DI LATINA.

BUONA CONOSCENZA NELL'UTILIZZO DEL P.C. E DELLE APPLICAZIONI PIU' DIFFUSE ( WINDOW, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, ECC. )

VIOLINO

PATENTI

PATENTE DI GUIDA CAT. B  
PATENTE NAUTICA

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI:

- "Elezioni Comunali", eseguita su "Latina Provincia", n. 2 del 1988;
- "L'invalidità degli atti amministrativi", eseguita su "Nuova Rassegna", n. 1 del 1979.

01/08/2014

Avv. Mario Tagliatela