



CITTA' DI CATANZARO
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, BILANCIO, TRIBUTI
IL DIRIGENTE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Rinnovo incarico di responsabilità di posizione organizzativa, Area di responsabilità "Contabilità armonizzata" alla dipendente Grazia Basile: anno 2020.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE
N. 3622 DEL 23/12/2019

IL DIRIGENTE

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, BILANCIO, TRIBUTI

PREMESSO che nel Comune di Catanzaro è istituita e regolamentata l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, prevista dall'Ordinamento Professionale del personale degli Enti Locali delineato dai CC.CC.NN.L di comparto;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n° 193 dell' 8 maggio 2019, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: *“Adeguamento assetto delle posizioni organizzative al CCNL di comparto del 21/05/2018. Approvazione nuovo Regolamento Comunale di attuazione delle posizioni organizzative”*;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n° 194 dell' 8 maggio 2019, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: *“Riclassificazione delle posizioni organizzative secondo il nuovo CCNL 21/05/2018 e rideterminazione del quadro organizzativo generale”*, con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Area delle posizioni organizzative che ha confermato l'area di responsabilità **“Contabilità armonizzata”**, riclassificandola nella tipologia prevista dal CCNL 21/05/2018, di cui all'art.13 comma 1 lett. a) e /o b);

PRESO ATTO che, per come previsto con la citata deliberazione n°194/2019, fino alla nuova graduazione e quantificazione economica, le fasce e gli importi di retribuzione delle posizioni organizzative restano determinati nella misura stabilita con le precedenti deliberazioni di G.C. n°566/2013, n°598/2013 e n° 330 del 4/7/2014;

TENUTO CONTO che l'incarico di Posizione Organizzativa può essere conferito esclusivamente a personale dipendente collocato nella Categoria “D”, indipendentemente dalla posizione economica in godimento, avuto riguardo ai programmi dell'Amministrazione, ai requisiti posseduti, alle attitudini, alle capacità ed esperienze acquisite, alla valutazione conseguita sulla prestazione annuale;

VISTO il *curriculum* formativo e professionale del dipendente **Grazia Basile**, Istruttore Direttivo Contabile, collocato in categoria “D1”, in servizio presso il Settore **Servizi Finanziari**, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (All. n. 1), redatto in conformità del vigente modello europeo;

VISTI i requisiti culturali e l'esperienza maturata dal suddetto dipendente nonché dei risultati dallo stesso precedentemente conseguiti;

VISTO il vigente sistema comunale di valutazione e misurazione delle *performance* di dipendenti e dirigenti, approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 465 del 30/09/2013, modificata con la delibera di Giunta Comunale n. 126 del 30/03/2017;

VISTA la scheda di valutazione delle performance del personale incaricato di Posizione Organizzativa, allegata al presente provvedimento (All. n. 2);

VISTO il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

RITENUTO di rinnovare e per l'effetto conferire, per l'anno **2020**, l'incarico di responsabilità di Posizione Organizzativa al sopra indicato dipendente, in possesso dei previsti requisiti culturali (*cf*r art. 7 del relativo Regolamento) e della qualificata esperienza maturata all'interno dell'Ente, in relazione alle complesse funzioni demandate all'area di P.O.: ” **Contabilità armonizzata**”, alla capacità decisionale e di coordinamento nonché alla propensione all'assunzione di responsabilità ed ai risultati conseguiti nella pluriennale attività svolta alle dipendenze di questo Ente con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa ed avuto riguardo, in particolare, alla natura e alle caratteristiche dei programmi dell'Amministrazione;

PRESO ATTO della Delibera di G.C. n° 29 del 30/01/2019, con la quale è stato approvato ed adottato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021 (aggiornamento annuale) ;

TENUTO CONTO, in particolare, dell'obbligo di pubblicazione dei *curricula*, redatti in conformità al vigente modello europeo, del personale incaricato di posizione organizzativa, previsto dall'art. 10, comma 2, lettera d) del sopra richiamato D. Lgs. n. 33/2013, di cui alla sezione “amministrazione trasparente”, sottosezione “personale - posizioni organizzative” del suddetto PTPCT 2019-2021;

VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i. ed il D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213/2012;

VISTO il vigente Regolamento delle Posizioni organizzative e delle Alte Professionalità;

ACCERTATA la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 così come da ultimo modificato ed integrato dal DL n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213 del 07/12/2012;

D E T E R M I N A

- Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Di rinnovare e per l'effetto conferire l'incarico annuale di Posizione Organizzativa area: “**Contabilità armonizzata**”, attualmente istituita nel Settore **Servizi Finanziari**, alla dipendente **Grazia Basile**, con decorrenza **1 gennaio 2020**;
- Di riconoscere al suddetto dipendente, conseguentemente, l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica “**D**”, pari ad € **10.200,00** lordi annui per tredici mensilità, **fino alla nuova graduazione e quantificazione economica**, per come attualmente stabilito dalla deliberazione di Giunta Comunale n 194 dell' 8 maggio 2019, che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste, per il personale di pari categoria e profilo, dal vigente contratto collettivo, fatte salve le eccezioni di legge;
- Che, in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati al termine dell'incarico, secondo i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale di risultato delle posizioni organizzative definite dall'Ente, ai sensi e per gli effetti:
 - a. dell'art. 15, comma 4 del CCNL del 21/05/2018;

- b. dell'art. 10 del Regolamento di attuazione delle Posizioni Organizzative (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 193 dell' 8 maggio 2019);
- c. dell'art. 15 dell'ipotesi di C.D.I. parte economica anno 2019;
al dipendente in questione potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato;
- Che nel rispetto del vincolo posto dall'art. 12 del CCNL del 21/05/2018, comparto Funzioni Locali, circa la "elevata responsabilità di prodotto e "risultato" che deve caratterizzare detto incarico, con riguardo alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare e tenuto conto degli obblighi di trasparenza, gli obiettivi sono quelli di seguito specificati:
 1. responsabilità di attuazione degli obiettivi operativi e di *performance* che saranno assegnati nel PEG **2020** con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze derivanti dall'Ufficio **Contabilità armonizzata**, con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
 2. direzione dell'Ufficio **Contabilità armonizzata**, con conseguente assegnazione di responsabilità istruttoria dei relativi procedimenti e delega di firma dei provvedimenti finali, ad esclusione di quelli inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
 3. attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione delle materie e della normativa di cui al punto precedente;
 4. gestione, controllo e coordinamento del personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi;
 5. realizzazione degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;
 - Di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento, anticipando rispetto alla scadenza fissata, la conclusione dell'affidamento;
 - Che le attività correlate alle competenze previste dai punti precedenti saranno poste in essere nel rispetto delle direttive che saranno rese note dal sottoscritto in relazione alla specificità delle materie trattate. Eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza e che dovessero assumere connotazioni di specialità ed originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il sottoscritto anche al fine di trarne utili orientamenti per indirizzare i successivi comportamenti;
 - Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
 - Di stabilire l'obbligo, per il dipendente incaricato, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;
 - Di dare atto che l'incarico, fermo restando la provvisorietà e la conseguente possibilità di revoca anticipata a seguito di accertamento di risultati negativi infrannuali o eventuali mutamenti dell'assetto organizzativo che verranno determinati dall'Amministrazione e che comporteranno la suddetta revoca anticipata con atto scritto e motivato, ha la durata di un anno e scadrà automaticamente il **31/12/2020** senza ulteriore preavviso;
 - Di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione di € **10.200,00** lordi annui per tredici mensilità, gli oneri riflessi, l'irap e l'eventuale ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, saranno

corrisposti mediante procedura automatica di elaborazione delle competenze mensili e la relativa spesa sarà imputata ai competenti capitoli degli stipendi del bilancio 2020, che ne presentano la relativa disponibilità:

- a. Capitolo 5142 – competenze (**impegno come sul retro**);
 - b. Capitolo 5150 – oneri riflessi (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi**);
 - c. Capitolo 5920 – irap (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi**);
- Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale ed Organizzazione ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico, per quanto di rispettiva competenza;
 - Di disporre, per il tramite della Segreteria Generale, la pubblicazione dell'allegato *curriculum*, redatto in conformità del vigente modello europeo e parte integrante del presente provvedimento, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposito link della sezione "Amministrazione Trasparente";
 - Di attestare la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i..
 - Di notificare il presente atto al dipendente interessato;
 - Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line.

Il Responsabile del Procedimento

COSTANTINO PASQUALE

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

IL DIRIGENTE

Pasquale Costantino

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

SERVIZI FINANZIARI

OGGETTO: Rinnovo incarico di responsabilità di posizione organizzativa, Area di responsabilità "Contabilità armonizzata" alla dipendente Grazia Basile: anno 2020.

Dettaglio movimenti contabili :

Entrata/Spesa	Anno Esercizio	Capitolo Numero e Descrizione	Descrizione	Importo	Numero Impegno	Anno Impegno
Spesa	2020	051420000	RETRIBUZIONI E DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	10.200,00	00500	2020

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli articoli 49 comma 1, 147 bis comma 1 e 153 comma 4 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Data 20/12/2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

DOTT. Pasquale Costantino

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

APPENDICE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

(prevista dal vigente sistema di valutazione della performance approvato con Delibera G.C. n°465 del 30/09/2013 modificata con D.G.C. n°126 del 30/03/2017)

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				(30%, 50%, 80%, 100%)	
				(30%, 50%, 80%, 100%)	
TOTALE		55			MAX 55 PUNTI

VALUTAZIONE DEGLI UTENTI (fino a 10 punti)	MAX 10 PUNTI
---	---------------------

TOTALE VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E DELLA STRUTTURA (fino a 65 punti)	MAX 65 PUNTI
---	---------------------

2) VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 25 punti)

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	PUNTI
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			(20 40 60 80 100)	
2	Gestione delle risorse umane, economiche e strumentali Capacità di utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			(20 40 60 80 100)	
3	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			(20 40 60 80 100)	
4	Decisionalità e flessibilità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza, e di sapere adattarsi alle situazioni			(20 40 60 80 100)	
5	Tensione al risultato ed alla qualità ed attenzione agli utenti Capacità di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la qualità, con specifico riferimento alle esigenze degli utenti			(20 40 60 80 100)	
TOTALE			25		MAX 25 PUNTI

3) VALUTAZIONE CORRELATA AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO (fino ad un massimo di 10 punti)	MAX 10 PUNTI
---	---------------------

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	65
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE	25
VALUTAZIONE CORRELATA AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO	10
TOTALE	100

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BASILE GRAZIA
Indirizzo	VIA A. FARES, 52 – 88100 CATANZARO
Telefono	0961-881415
Fax	0961-881416
E-mail	Grazia.basile@comune.catanzaro.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	18-06-1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 28/1/2017 AL 20/5/2019**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Catanzaro – Via Jannoni
 - Tipo di impiego
Dipendente a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
Funzionario Contabile con incarico di Posizione Organizzativa Contabilità Armonizzata
- Date (da – a) **DAL 1/10/2008 AL 31/12/2016**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Catanzaro – Via Jannoni
 - Tipo di impiego
Dipendente a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
Funzionario Contabile con incarico di Posizione Organizzativa Area Bilancio, Ragioneria
- Date (da – a) **DAL 30/12/2002 AL 30/8/2008**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Catanzaro – Via Jannoni
 - Tipo di impiego
Dipendente a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
Istruttore direttivo Contabile con incarico di Posizione Organizzativa Area Bilancio, Ragioneria dal 30/6/2004
- Date (da – a) **DAL 2/6/1984 AL 30/12/2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Catanzaro – Via Jannoni
 - Tipo di impiego
Dipendente a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
Istruttore Contabile assegnata all'Area Bilancio, Ragioneria e controllo di gestione
- Date (da – a) **DAL 10/1/1980 AL 2/6/1984**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Catanzaro – Via Jannoni
 - Tipo di impiego
Contratto a tempo determinato fuori ruolo
 - Principali mansioni e responsabilità
Istruttore Contabile assegnata all'Area Bilancio, Ragioneria e controllo di gestione
- Date (da – a) **DAL 13/8/1979 PER LA DURATA DI 3 MESI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Istituto Autonomo Case Popolari di Catanzaro

- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato per progetto “Tirocinio” stipulato su delega Regione Calabria
- Date (da – a) **DAL 27/6/1978 PER LA DURATA DI 8 MESI PROROGATI A 12**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Catanzaro – Via Jannoni
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato ai sensi della legge 285/77 stipulato su delega Regione Calabria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 5 dicembre 2017: Partecipazione al seminario organizzato da ANUTEL sul tema “Bilancio di previsione 2018-2020”;
- Date (da – a) 1 dicembre 2017: Partecipazione incontro presentazione progetto organizzato da BANCA D’ITALIA sul tema “SIOPE +”;
- Date (da – a) 10 febbraio 2017: Partecipazione al seminario organizzato da ANUTEL;
- Date (da – a) 4 novembre 2016: Partecipazione al seminario organizzato da ANUTEL sul tema “Gli adempimenti 2016 della Contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato”
- Date (da – a) 10/11 dicembre 2014: Partecipazione al seminario organizzato da IFEL sul tema “L’armonizzazione contabile: istruzione per l’uso”;
- Date (da – a) 13 novembre 2014: Partecipazione al seminario organizzato da ARETE’ sul tema “Enti Locali: La prima fase di attuazione del nuovo sistema contabile”;
- Date (da – a) 17 giugno 2014: Partecipazione al seminario organizzato da ARETE’ sul tema “Enti Locali: Bilanci 2014 e gestione alla luce degli ultimi provvedimenti. La legge di stabilità 2014. i nuovi tributi locali”;
- Date (da – a) 24 gennaio 2014: Partecipazione al seminario organizzato da ARETE’ sul tema “Enti Locali: Bilanci 2014 e gestione alla luce degli ultimi provvedimenti. La legge di stabilità 2014. i nuovi tributi locali”;
- Date (da – a) 10 aprile 2013: Partecipazione al seminario organizzato da ARETE’ sul tema “il rendiconto della gestione 2012, la programmazione 2013/2015 e la gestione 2013: le novità”;
- Date (da – a) 8 febbraio 2013: Partecipazione al seminario organizzato da ARETE’ sul tema “Enti Locali: bilanci 2013 e gestione alla luce degli ultimi provvedimenti. La legge di stabilità 2013”;
- Date (da – a) 3 ottobre 2012: Partecipazione al seminario organizzato da ARETE’ sul tema “Bilanci 2012. aggiornamenti. Nuovi provvedimenti per gli EE.LL. riqualificazione e razionalizzazione della spesa (D.L. 95/2012)”;
- Date (da – a) 4 novembre 2011: Partecipazione al seminario organizzato da ARETE’ sul tema “La manovra estiva sui conti pubblici: analisi delle novità per gli enti locali”;
- Date (da – a) 10 febbraio 2011: Partecipazione al seminario organizzato da ARETE’ sul tema “La Finanza Locale dell’anno 2011 – i documenti di programmazione 2011/2013”;
- Date (da – a) 10 ottobre 2010: Partecipazione alla giornata di studio organizzato da CASSA DEPOSITI E PRESTITI sul tema “L’evoluzione dei prodotti e servizi della Cassa Depositi e Prestiti per gli Enti Locali e il Programma 2010 di gestione attiva del debito”;
- Date (da – a) 17 settembre 2010: Partecipazione al seminario organizzato da ARETE’ sul tema “i Bilanci e la Finanza Locale dopo la manovra correttiva dei conti pubblici”;
- Date (da – a) 28/29/30 ottobre 2009: Partecipazione al seminario organizzato da ALFA CONSULENZE sul tema “Bilancio di previsione anno 2010”;
- Date (da – a) 17 settembre 2009: Partecipazione corso di aggiornamento organizzato da ARETE’ sul tema “I provvedimenti per lo sviluppo economico e la manovra anticrisi – le regole per la gestione ed il bilancio 2009 e quelle per il triennio 2010/2012”;
- Date (da – a) 19 novembre 2008: Partecipazione giornata di studio organizzata dalla E.D.K. sul tema: “Incarichi, consulenze e gestione del personale nell’esternalizzazione dei servizi”;
- Date (da – a) 28/29/30 ottobre 2008: Partecipazione al seminario organizzato da ALFA CONSULENZE sul tema “Bilancio di previsione anno 2009”;
- Date (da – a) Giugno-Luglio 2008: Partecipazione al Master organizzato dal consorzio ASMEZ sul tema: “City Manager”;
- Date (da – a) 24/25/26 ottobre 2007: Partecipazione al seminario organizzato da ALFA CONSULENZE sul tema “Bilancio di previsione anno 2008”;
- Date (da – a) 5 luglio 2007: Partecipazione al corso di formazione organizzato dal FORMEZ sul tema “Il bilancio sociale nelle amministrazioni pubbliche: l’applicazione delle linee guida”;
- Date (da – a) 18 maggio 2007: Partecipazione al corso organizzato dalla EDK Formazione sul tema “Il rendiconto Generale 2006”;
- Date (da – a) 27 aprile 2007: Partecipazione corso organizzato dalla SCUOLA SUPERIORE DELL’ECONOMIA E DELLE FINANZE sul tema: “Il Patto di Stabilità Interno”;

- Date (da – a) 24 gennaio 2007: Partecipazione corso di aggiornamento organizzato da ARETE' sul tema "La manovra finanziaria 2007. Legge collegata. Documenti di programmazione 2007/2009. Patto di stabilità";
- Date (da – a) 28 novembre 2006: Partecipazione corso di aggiornamento organizzato da ARETE' sul tema "Il bilancio ed DDL Legge finanziaria 2007. La formazione dei documenti di programmazione";
- Date (da – a) 25/26/27 ottobre 2006: Partecipazione al seminario organizzato da ALFA CONSULENZE sul tema "Bilancio di previsione anno 2007";
- Date (da – a) 3/4 luglio 2006: Partecipazione al corso teorico/pratico dalla EDK Formazione sul tema "Il rendiconto Generale 2005";
- Date (da – a) 28 aprile 2006: Partecipazione corso di aggiornamento organizzato da ARETE' sul tema "Il rendiconto della gestione 2005";
- Date (da – a) 16 gennaio 2006: Partecipazione alla giornata di formazione organizzata da E. GASPARI sul tema "Il bilancio di previsione 2006 negli enti locali e le novità della legge finanziaria";
- Date (da – a) 25 novembre 2005: Partecipazione corso di aggiornamento organizzato da ARETE' sul tema "Il bilancio ed DDL Legge finanziaria 2006. La formazione dei documenti di programmazione";
- Date (da – a) 26/27/28 ottobre 2005: Partecipazione al seminario organizzato da ALFA CONSULENZE sul tema "Bilancio di previsione anno 2006";
- Date (da – a) 6/7 luglio 2005: Partecipazione al corso teorico/pratico dalla EDK Formazione sul tema "Il rendiconto Generale 2004";
- Date (da – a) 28 maggio 2005: Partecipazione a seminario conclusivo del progetto "Formazione quadri PA – Enti Locali" Por Calabria 2000/2006 Asse III Risorse Umane;
- Date (da – a) 3/6/2004 – 31/5/2005: Partecipazione al corso di formazione professionale organizzato dalla Regione Calabria attraverso la CO.A.PRE.S. sul tema "Formazione Quadri P.A. Enti Locali";
- Date (da – a) 20 gennaio 2005: Partecipazione alla giornata di formazione organizzata da E. GASPARI sul tema "Legge n. 311 del 30/12/2004 – finanziaria 2005";
- Date (da – a) 27/28/29 ottobre 2004: Partecipazione al seminario organizzato da ALFA CONSULENZE sul tema "Bilancio di previsione anno 2005";
- Date (da – a) 22/23/24 ottobre 2003: Partecipazione al seminario organizzato da ALFA CONSULENZE sul tema "Bilancio di previsione anno 2004";
- Date (da – a) 28 marzo 2003. Partecipazione al convegno organizzato EURONET – APEC sul tema "Legge finanziaria 289/2002. Acquisto beni e servizi. Linee interpretative e profili di responsabilità in applicazione dell'art. 24";
- Date (da – a) 27/28/29 gennaio 2003: Partecipazione al videoseminario organizzato da CSEL sul tema "La legge finanziaria ed il bilancio di previsione 2003 degli EE.LL.";
- Date (da – a) 23/24/25 ottobre 2002: Partecipazione al seminario organizzato da ALFA CONSULENZE sul tema "Bilancio di previsione anno 2003";
- Date (da – a) 11 aprile 2002: Partecipazione al corso di aggiornamento organizzato da ARETE' sul tema "Il rendiconto della gestione 2001";
- Date (da – a) 24 gennaio 2002: Partecipazione al corso di aggiornamento organizzato da ARETE' sul tema "Manovra finanziaria 2002 e riforma costituzionale. Programmazione 2002/2004. Nuovo Patto di Stabilità";
- Date (da – a) 4 maggio 2001: Partecipazione al seminario organizzato da PUBLIFORM sul tema "Il rendiconto della gestione 2000";
- Date (da – a) 21 dicembre 2000: Partecipazione al corso di formazione organizzato da R.T.I. SELFIN – EURIST sul tema "Organizzazione e gestione delle risorse umane, cambiamenti legislativi e normativi, tecnologie innovative informatiche nella Pubblica Amministrazione Locale;
- Date (da – a) 29/30 novembre 2000: Partecipazione al corso di formazione organizzato da R.T.I. SELFIN – EURIST sul tema "Word 2000";
- Date (da – a) 20/21 giugno 2000: partecipazione al seminario organizzato da CENTRO STUDI VALERIANO BERTI sul tema "Rendiconto generale";
- Date (da – a) 1 giugno – 10/11 settembre 1999: Partecipazione al seminario organizzato da CENTRO STUDI VALERIANO BERTI sul tema "La contabilità economica negli Enti Locali";
- Date (da – a) 4 dicembre 1998: Partecipazione al seminario organizzato da ARETE' sul tema "Il disegno di legge sulla manovra finanziaria 1999. Patto di stabilità interno e refluenze sui bilanci. La formazione dei documenti di programmazione. L'Euro e i bilanci";
- Date (da – a) 12/13 novembre 1998: Partecipazione al corso di aggiornamento organizzato dalla PRO.S.E.L. sul tema "L'attuazione del P.E.G. e le competenze dei dirigenti e dei responsabili di servizio. I nuclei di valutazione ed i servizi di controllo interno";
- Date (da – a) 6 giugno 1997: Partecipazione al seminario organizzato dalla PRO.S.E.L. sul tema "Le nuove disposizioni in materia di attività ed organizzazione degli Enti Locali";
- Date (da – a) 23 aprile 1997: Partecipazione alla giornata di studio organizzata dalla PRO.S.E.L. sul tema "La gestione del nuovo bilancio negli Enti Locali";

- Date (da – a) 11/12/13 dicembre 1996: Partecipazione al corso di formazione sul sistema contabile integrato comuni (S.C.I.C.);
 - Date (da – a) 7 ottobre 1996: Partecipazione al seminario organizzato da ARETE' sul tema "Il modello del bilancio 1997, il piano esecutivo di gestione ed i documenti di programmazione pluriennale 1997/99";
 - Date (da – a) 5/6 dicembre 1995: Partecipazione al seminario organizzato dalla SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI LUCCA sul tema "Il nuovo ordinamento finanziario e contabile: Adempimenti e responsabilità dei Segretari, Dirigenti e Funzionari";
 - Date (da – a) 15/16/17 novembre 1995: Partecipazione al seminario organizzato dalla SCUOLA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI LUCCA sul tema "Il nuovo ordinamento finanziario e contabile: Regole contabili immediatamente operative. Simulazione del bilancio 1996 sui modelli regolamentari. Riforma dei regolamenti di contabilità";
 - Date (da – a) 27 ottobre – 19 dicembre 1986: Partecipazione al corso di qualificazione "Informatica" organizzato da INCOOP;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE conseguito nell'anno scolastico 1975/1976 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "B. Grimaldi" di Catanzaro con votazione 54/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE E TEDESCO

BUONO
elementare
elementare

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.

Nell'arco della vita lavorativa ha dato prova di possedere buone capacità di lavorare in gruppo, di integrarsi, ponendo insieme comunicazione di conoscenze e competenze, comprovate da valutazioni eccellenti.

Capacità comunicative con forte predisposizione di base per la chiarezza e la sinteticità. Disponibilità massima verso il punto di vista dell'interlocutore secondo le più aggiornate tecniche del "public speaking".

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.

Capacità di progettare e organizzare le attività prevedendo gli impegni e gli sviluppi futuri di lavoro.

Capacità di analisi nell'individuazione degli elementi di un problema, collocandoli in relazione fra di loro, e tracciando, conseguentemente, le più appropriate linee di azione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottimale conoscenza dell'ambiente in cui opera il Settore Finanziario dell'ente e degli obiettivi da perseguire, delle variabili economiche-finanziarie e degli aspetti normativi di base.

Conoscenza ed esecutività delle modalità di accesso alle fonti di finanziamento.

Conoscenza degli elementi che compongono la struttura organizzativa dell'Ente, in un'ottica di chiara identificazione di attività, responsabilità e ruoli.

BUONE LE CONOSCENZE DELL'UTILIZZO DEI PACCHETTI SOFTWARE INFORMATICI MICROSOFT WINDOWS, OFFICE ED INTERNET

PATENTE O PATENTI

Patente categoria "B"

La sottoscritta consapevole delle responsabilità civile e penale dichiara, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, l'autenticità della documentazione sopra specificata.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 e s.m.i. per i soli fini connessi alla presente procedura.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE - ANNO 2020					
Amministrazione: COMUNE DI CATANZARO					
Funzionario: GRAZIABASILE					
incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - CONTABILITA' ARMONIZZATA					
spendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 28.750,45	€ 10.200,00	€ -	€ 2.550,00	€ -	€ 41.500,45

* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti