



**CITTA' DI CATANZARO**  
**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**  
**SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE E SUAP**  
**IL DIRIGENTE**

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Rinnovo incarico di responsabilità di posizione organizzativa "Aree Pubbliche e Pubblici Esercizi" alla dipendente Istr. Dirett. Patrizia Cuccunato - anno 2020.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

**DETERMINAZIONE**  
**N. 3673 DEL 31/12/2019**

## IL DIRIGENTE

### SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE E SUAP

**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 "Aree Pubbliche e Pubblici Esercizi", 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 04.07.2014;

**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 della dipendente Istruttore Amministrativo Patrizia Cuccunato, collocato in categoria "D1", in servizio presso il Settore Attività Economiche e SUAP, 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* 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.: "Aree Pubbliche e Pubblici Esercizi", 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 ss.mm.ii. 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;

## **DETERMINA**

1. che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di rinnovare e per l'effetto conferire l'incarico annuale di Posizione Organizzativa "Aree Pubbliche e Pubblici Esercizi", attualmente istituita presso il Settore Attività Economiche e SUAP, alla dipendente Istruttore Direttivo Patrizia Cuccunato, con decorrenza 1 gennaio 2020;
3. di riconoscere alla suddetta dipendente, conseguentemente, l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica "D", pari ad € 6.300,00 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;

4. 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;
  
5. 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:
  - a. responsabilità di attuazione degli obiettivi operativi e di *performance* che saranno assegnati nel PEG 2020 con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze derivanti all'Area "Aree Pubbliche e Pubblici Esercizi", con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
  - b. direzione dell'Ufficio "Aree Pubbliche e Pubblici Esercizi", 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;
  - c. attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione anche delle materie e della normativa di cui al punto precedente;
  - d. gestione, controllo e coordinamento del personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi;
  - e. realizzazione degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;
  
6. Di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento, anticipando rispetto alla scadenza fissata, la conclusione dell'affidamento;
  
7. 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;
  
8. Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
  
9. 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;

10. 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;
11. Di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione di € 6.300,00 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:
  - f. Capitolo 5142 – competenze (impegno come sul retro);
  - g. Capitolo 5150 – oneri riflessi (quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi);
  - h. Capitolo 5920 – Irap (quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi);
12. Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale ed Organizzazione ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico, per quanto di rispettiva competenza;
13. 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";
14. 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 ss.mm.ii.
15. Di notificare il presente atto al dipendente interessato;
16. Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line e sul sito web di questa Amministrazione.

**Il Responsabile del Procedimento**

FERRAILO ANTONINO

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

**IL DIRIGENTE**

Antonino Ferraiolo

(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 "Aree Pubbliche e Pubblici Esercizi" alla dipendente Istr. Dirett. Patrizia Cuccunato - anno 2020.

Dettaglio movimenti contabili :

<b>Entrata/Spesa</b>	<b>Anno Esercizio</b>	<b>Capitolo Numero e Descrizione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>	<b>Numero Impegno</b>	<b>Anno Impegno</b>
Spesa	2020	051420000	RETRIBUZIONI E DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	6.300,00	00510	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 30/12/2019

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO**

**DOTT. Antonino Ferraiolo**

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

## CURRUCULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Patrizia Cuccunato
Indirizzo	c/o Comune di Catanzaro Via Jannoni
Telefono	0961/881721
E-mail	patrizia.cuccunato@comune.catanzaro.it
Nazionalità	Italiana

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 20.12.1993 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Catanzaro
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
  - Tipo di impiego Pubblico
  - Principali mansioni e responsabilità Dal 02 maggio 2016 ad oggi  
Istruttore Direttivo Amministrativo con funzioni di responsabile del servizio Pubblici Esercizi ed Aree Pubbliche del Settore Attività Economiche e SUAP ;  
  
Dal 09 dicembre 2011 all'1 maggio 2016  
Istruttore Direttivo Amministrativo presso Ufficio Personale. Attività svolta a titolo esemplificativo: certificazione della posizione giuridica ed economica dei dipendenti ai fini della concessione del trattamento di quiescenza (ricostruzione di carriera dalla data di assunzione alla data di cessazione); rapporti con l'Istituto Previdenziale (INPS ex gestione INPDAP) ; Utilizzazione applicativi informatici per la certificazione della posizione assicurativa del personale dipendente e del personale cessato ; predisposizioni atti relativi a ricongiunzioni, riscatti e quant'altro;  
Relazioni esterne con privati, Enti ed altre Istituzioni. Collaborazione con il Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane nell'istruttorie dei procedimenti relativi al trattamento giuridico del personale ed in particolare quelli inerenti il contenzioso derivante dal rapporto lavorativo con il comune, compreso quello pensionistico. Individuata quale responsabile dei procedimenti riguardanti l'erogazione dei servizi di orientamento al lavoro di competenza del Comune destinati a studenti, giovani disoccupati o a soggetti percettori di ammortizzatori sociali in deroga in condizioni di svantaggio e di marginalità sociale per attività socialmente utili e di pubblica utilità, in particolare percorsi di aggiornamento professionale, inserimento lavorativo, tirocini formativi, ecc, convenzioni con Università, Istituti scolastici ed Enti di formazione professionale per tirocini formativi.  
E' stata componente della commissione esaminatrice per le seguenti selezioni:  
- selezione relativa alla copertura di n. 1 posto di esecutore amministrativo con mansioni di messo notificatore;  
- selezione relativa alla copertura di n. 1 posto di centralinista telefonico non vedente;  
E' stata segretaria delle commissioni esaminatrici per le seguenti selezioni:  
- procedura mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di funzionario avvocato;  
- selezione per 8 lavoratori percettori di ammortizzatori sociali in deroga;  
- selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di funzionario avvocato cat. D3;  
- Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di funzionario Direttore Biblioteca cat. D3;  
- selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto Istruttore Direttivo Informatico Cat. D1;

Dal 5.5.2008 all'8.12.2011

Istruttore Direttivo Amministrativo, responsabile dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale con funzioni di natura amministrativa inerenti all'organizzazione ed al coordinamento delle funzioni proprie istituzionali di detto ufficio per come desumibili dall'art. 77 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale sostituendo nelle funzioni, fino al 31.12.2009, il titolare di Posizione Organizzativa comandato presso altra Amministrazione ;

05.05.2009 al 31.12.2009

Istruttore Direttivo Amministrativo, titolare di Posizione Organizzativa Area « Affari Istituzionali e Consiglio Comunale »

Nel periodo dal 5.5.2008 all'8.12.2011

L'attività svolta presso Ufficio Presidenza Consiglio Comunale è stata caratterizzata, in particolare ed a titolo esemplificativo, dalla redazione di atti di autorizzazione e liquidazione missioni degli amministratori, predisposizione e definizione delle deliberazioni consiliari in collaborazione con il Segretario Generale, supporto a strutture interne per la definizione di pratiche anche intersettoriali, relazioni esterne per conto del Presidente del Consiglio Comunale, supporto al Segretario Generale ed ai componenti della Commissione Monitoraggio e Verifica sui controlli interni degli atti amministrativi di pertinenza dirigenziale.

Dal 29.12.2002 al 04.05.2008: Istruttore Direttivo di Vigilanza (Ufficiale di Polizia Municipale ) con funzioni riconducibili al profilo rivestito, in particolare rappresenta l'Ente mediante la costituzione in giudizio nei procedimenti davanti al Giudice di Pace ai sensi degli articoli 22 e 23 della Legge n. 689/1981; coordina e controlla l'attività di personale sott'ordinato in materia di viabilità, polizia amministrativa, polizia edilizia e polizia giudiziaria;

Dal 22.12.1993 al 28.12.2002: Istruttore di Vigilanza (Vigile Urbano) con svolgimento di mansioni proprie riconducibili al profilo, in particolare viabilità ed applicazione presso l'Ufficio Contenzioso, Edilizia in collaborazione con profili professionali superiori e/o pari grado;

Dal 20.05.1993 al 18.07.1993: Vigile Urbano con rapporto di lavoro a tempo determinato alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale di Catanzaro: settore viabilità;

Dal 13.05.1991 all'1.07.1991: Vigile Urbano con rapporto di lavoro a tempo determinato alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale di Catanzaro: settore viabilità;

Dal 14.02.1990 al 14.05.1990: impiegata straordinaria a tempo determinato presso il Centro di Meccanizzazione Postale di Lamezia Terme;

Dal 12.07.1989 al 09.09.1989: Vigile Urbano con rapporto di lavoro a tempo determinato alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale di Catanzaro: settore viabilità;

Dall'11.10.1982 al 31.10.1986: impiegata di concetto presso la MAREMONTI snc con Sede in Catanzaro con funzioni di gestione contabile, addetta alle vendite e responsabile anche del magazzino.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	Anno scolastico 1980/1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Statale “Bernardino Grimaldi” di Catanzaro
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Come da programmi ministeriali
• Qualifica conseguita	Ragioniere Perito Commerciale



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 21 febbraio 2019  Comune di Catanzaro – UMG Catanzaro</p> <p>“Oltre la legge n. 241/90: aggiornamenti e approfondimenti in materia di procedimento amministrativo”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 12 febbraio 2019  Comune di Catanzaro – UMG Catanzaro</p> <p>“Doveri d’Ufficio del dipendente pubblico, codici di comportamento e conflitto d’interessi (Modulo anticorruzione)”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 30 gennaio 2019  Comune di Catanzaro – UMG Catanzaro</p> <p>“I procedimenti amministrativi alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 28 novembre 2018  Formazione Maggioli</p> <p>“I ruoli del RUP, del DEC e del DL nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti pubblici. Le novità introdotte dal D.M. n. 49/2018”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 22 ottobre 2018  Media Consult – Media Graphic</p> <p>“Accesso agli atti. Accesso civico generalizzato”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 11 settembre 2018  Omnia Vis</p> <p>“Pubblico spettacolo e trattenimento: procedure TULPS di cui agli articoli 68, 69, 80”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 8 novembre 2017  RTI Sintesi (CISL Nazionale)</p> <p>“Corso di formazione generale e specifica per lavoratori”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 28 novembre 2017  Diritto Italia.it – Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”</p> <p>“La modulistica unificata in materia di pubblica sicurezza, commercio, artigianato e igienico-sanitaria. La nuova SCIA”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 29 settembre 2016  Dirittoitalia.it – Scuola di Formazione giuridica “Luigi Graziano”</p> <p>“La disciplina delle attività produttive. Le ultime novità dei decreti Madia 126 e127 del 30 giugno 2016 su SCIA e Conferenza di Sercizi”</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 17 – 18 maggio 2016  Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano”</p> <p>Il nuovo codice degli appalti (D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lamezia Terme 19 aprile 2016  Pubbliformez</p> <p>“Dal “conto individuale” alla pensione: nuova procedura SIN2 estesa a tutte le sedi INPS. Cosa è cambiato per amministrazione/enti datori di lavoro: nuova Passweb. Legge di Stabilità 2016: le novità, integrazioni e modifiche al regime pensionistico”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lamezia Terme 10 novembre 2015  Pubbliformez</p> <p>“La Semplificazione nella Previdenza Pubblica: dalla certificazione UNIEMENS alla Prestazione Previdenziale. La Trattazione delle Pratiche Pensionistiche: cosa è già cambiato (sperimentazione sin2) e cosa cambierà a regime. Istruzioni e Guida alla nuova Passweb2. Tutte le novità sulle Pensioni: Proposte, Riforme e Deroghe legge Fornero”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lamezia Terme 07 e 08 ottobre 2014  Pubbliformez</p> <p>“Il trattamento pensionistico e previdenziale dei dipendenti pubblici: l’impatto della riforma Fornero, i successivi aggiustamenti, gli effetti della Riforma della Pubblica Amministrazione già attuata (D.L.n. 90/2014) e dei processi in corso (Repubblica Semplice)”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 17 dicembre 2013  Gruppo Maggioli Divisione Informatica</p> <p>“Enti Locali. La conservazione sostitutiva a norma del documento informatico: contratti ed atti”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 13 dicembre 2013  Comune di Catanzaro Assessorato al Personale e alla formazione – Avvocatura Comunale</p> <p>“L’applicazione del decreto anticorruzione negli Enti Pubblici”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lamezia Terme 28 e 29 novembre 2013  Pubbliformez</p> <p>“Il Sistema Previdenziale Pubblico nel 2013. Dalla Spending Review alla Legge di stabilità 2013. I fondi di previdenza complementare. Le recenti novità del D.L. 101/13”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lamezia Terme 06 e 07 giugno 2013  Pubbliformez</p> <p>“La previdenza dei dipendenti pubblici: gli effetti delle manovre estive recenti e della riforma Fornero sul collocamento a riposo e sui trattamenti pensionistici – “La Spending Review” e la legge di stabilità 2013 – le evoluzioni del TFS e del TFR – il</p>

	decollo dei fondi di previdenza complementare (Perseo e Sirio)-”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lamezia Terme 27 e 28 settembre 2012 Pubbliformez</p> <p>“La riforma Monti 2012. I cambiamenti radicali del Sistema Previdenziale Pubblico”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lamezia Terme 15 e 16 dicembre 2011 Pubbliformez</p> <p>“Il sistema previdenziale INPDAP – Le novità della manovra finanziaria 2011”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lamezia Terme 21 febbraio 2011 DATANET s.r.l.</p> <p>“Tracciabilità dei flussi finanziari e pagamenti negli Enti Locali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro dal 25 marzo al 16 aprile 2010 IPSOA Gruppo Wolters Kluwer</p> <p>“La Riforma del lavoro nel Pubblico Impiego”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Roma 15 - 16 dicembre 2009 Scuola di Pubblica Amministrazione/Gruppo Coreconsulting</p> <p>I Servizi Ispettivi e le novità delle leggi “Brunetta” LL. 133/2008, 15/2009 e 69/2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 31 luglio 2009 Città di Catanzaro – settore Personale e Organizzazione</p> <p>Novità in materia di personale, società partecipate, patto di stabilità anno 2009. Risoluzione quesiti e suggerimenti operativi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 21 maggio 2009 Amministrazione Provinciale di Catanzaro - Laboratorio Educazione Ambientale</p> <p>Formazione operatori ambientali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 12 novembre 2008 Centro di Formazione Permanente del Personale Enti Locali – Città di Catanzaro/Settore Personale e Organizzazione</p> <p>Migliorare l’organizzazione per migliorare il lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lamezia Terme giugno – luglio 2008 Consorzio ASMEZ</p> <p>Master per City Manager - MCM</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Vibo Valentia 15 febbraio 2007 ARETE' Srl</p> <p>Finanziaria 2007. Novità su organici, assunzioni, mobilità, collaborazioni, progressioni verticali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 19 dicembre 2006 ANCITEL (la rete dei comuni italiani)</p> <p>Il codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lamezia Terme 18 e 19 maggio 2006 COIM IDEA</p> <p>I nuovi contratti del personale e dei dirigenti. Il contratto dei dirigenti per il quadriennio 2002/2005 del 22 febbraio 2006. I contenuti dell'ipotesi di CCNL del personale del comparto Regioni-Enti Locali biennio economico 2004-2005.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 28 novembre 2005 FORMEZ</p> <p>Le pari opportunità: l'evoluzione delle politiche in ottica di genere e gli interventi realizzabili in ambito comunale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Lamezia Terme da 15 al 17 giugno 2005 IAL/CISL</p> <p>Il nuovo procedimento disciplinare e la gestione delle controversie di lavoro nella Pubblica Amministrazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Soverato 07 giugno 2005 Sinapsys/Formazione</p> <p>Risorse Umane – percorsi formativi per migliorare le azioni e le relazioni interne ed esterne.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 20 maggio 2005 Lions Club Catanzaro Host/MIUR</p> <p>Legalità Democrazia Consenso</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 27 e 28 gennaio 2005 COIM IDEA</p> <p>La legge finanziaria 2005 e la gestione del personale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Catanzaro 04 novembre 2004 COIM IDEA</p> <p>Privacy (D.Lgs. 196/2003): le misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali.</p>

professionali oggetto dello studio

Aspetti tecnici, organizzativi e giuridici. Vademecum degli adempimenti.

**PRIMA LINGUA** ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura *Francese/Inglese*  
Scolastico
- Capacità di scrittura  
Scolastico
- Capacità di espressione orale  
Scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI** Capacità di relazionarsi con superiori, sottoposti e pari qualifica, capacità di lavorare in gruppo

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE** E' in possesso della patente Europea del Computer, ha superato gli esami "ECDL" European Computer Driving Licence, per n. 7 moduli.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE** Capacità organizzative e di coordinamento e controllo acquisite nel corso dell'attività lavorativa.

Quanto sopra dichiarato è reso nel rispetto di quanto disposto dal DPR n. 445/2000 anche in ordine alle eventuali sanzioni penali.

Si autorizza il trattamento dei dati limitatamente alle finalità ed agli eventuali adempimenti inerenti il presente procedimento.

Catanzaro li, 23 dicembre 2019

Patrizia Cuccunato

## 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%)	
<b>TOTALE</b>		55			<b>MAX 55 PUNTI</b>

<b>VALUTAZIONE DEGLI UTENTI (fino a 10 punti)</b>	<b>MAX 10 PUNTI</b>
---	---------------------

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

#### 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)	
<b>TOTALE</b>			25		<b>MAX 25 PUNTI</b>

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

#### TABELLA RIASSUNTIVA

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

<b>RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE</b>					
<b>Amministrazione: COMUNE DI CATANZARO</b>					
<b>Funzionario: PATRIZIA CUCCUNATO</b>					
<b>incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - "Aree Pubbliche e Pubblici Esercizi"</b>					
<b>spendio tabellare</b>	<b>posizione parte fissa</b>	<b>posizione parte variabile</b>	<b>retribuzione di risultato</b>	<b>altro*</b>	<b>TOTALE ANNUO LORDO</b>
€ 28.750,45	€ 6.300,00	€ -	€ 1.575,00	€ -	€ 36.625,45

\* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti