



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 "Commercio Stabile e SUAP" al dipendente Dott. Mario Mancuso - anno 2020.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE
N. 3674 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 "Commercio Stabile e SUAP", 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 del dipendente Funzionario Amministrativo Dott. Mario Mancuso, collocato in categoria "D3", 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.: "Area Commercio Stabile e SUAP", 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 "Area Commercio Stabile e SUAP", attualmente istituita presso il Settore Attività Economiche e SUAP, al dipendente Dott. Mario Mancuso, con decorrenza 1 gennaio 2020;
3. 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;
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 Commercio Stabile e SUAP", con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
 - b. direzione dell'Ufficio "Commercio Stabile e SUAP", 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 € 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:
- 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 "Commercio Stabile e SUAP" al dipendente Dott. Mario Mancuso - 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 | 00511 | 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.)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Mario Mancuso
Indirizzo Via Jannoni
Telefono 0961/881389

E-mail mario.mancuso@comune.catanzaro.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 03/06/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 28/02/1995
- 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 Funzionario, Cat. D3 CCNL Enti Locali,
Titolare Posizione Organizzativa "Commercio Stabile e SUAP"
(già titolare di Posizione Organizzativa presso l'Ufficio del Consiglio Comunale e, successivamente, dell'URP-Segreteria Area Legale/Amministrativa)

Componente del Comitato Tecnico SUAP del coordinamento territoriale provinciale di Catanzaro presso la Regione Calabria/Dipartimento n. 7/UOT-Funzioni Territoriali

Continua a svolgere le funzioni di responsabile del patto territoriale di "Catanzaro e del suo comprensorio" ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.M. n. 320 del 31 luglio 2000 formalmente attribuite dal Sindaco di Catanzaro.

Nel periodo **dal 22 aprile 2008 al 22 ottobre 2009**, in costanza del rapporto di dipendenza con l'Amministrazione Comunale di Catanzaro, ha prestato servizio, in posizione di comando, presso l'**ARCEA (Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura)** con diretta responsabilità relativamente alle seguenti linee di attività:
 - Segretario della Commissione del Concorso

finalizzato alla copertura fino a 24 posti di varie qualifiche professionali

- titolare di Posizione Organizzativa afferente alla Struttura ausiliaria della Direzione con responsabilità, nell'ambito della medesima Struttura, delle seguenti funzioni:

a) gestione giuridico/amministrativa del personale,
b) economato,

c) protocollo e pubblicazione atti

d) istruttoria ed adozione degli atti finali di ogni altro procedimento espressamente affidato

- componente del Comitato per la Sicurezza informatica

- Date (da – a) DAL 01/08/1981 AL 27/02/1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Cicala (CZ)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Tipo di impiego Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei servizi amministrativi dell'Ente: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Servizi Militari, Statistiche, Toponomastica, Archivio e Protocollo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno Accademico 2009/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi "Guglielmo Marconi" Facoltà di Giurisprudenza - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Laurea in Scienze Giuridiche (Classe 31 delle lauree in scienze giuridiche di cui al D.M. 4.8.2000), con discussione di tesi su "Contratti di lavoro:vincoli funzionali e flessibilità tipologica"**

- Date (da – a) Anno scolastico 1974/1975
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale Statale "G. De Nobili" Catanzaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Maturità Magistrale (con frequenza e conseguimento dell'idoneità, nell'anno scolastico 1975/1976, del corso integrativo così come previsto dalla legge n. 910/1969 e dal D.M. 13 dicembre 1969)

Con riguardo alla formazione si segnalano i più significativi corsi frequentati

- Date (da – a) Catanzaro 06 marzo 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Catanzaro - UMG Catanzaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Doveri d'ufficio del dipendente pubblico, codici di comportamento e conflitti di interesse (Modulo anticorruzione)

- Date (da – a) Catanzaro 21 febbraio 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Catanzaro – UMG Catanzaro
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Oltre la legge n. 241/1990: aggiornamenti e approfondimenti in materia di procedimento amministrativo

- Date (da – a) Catanzaro 09 gennaio 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Catanzaro – UMG Catanzaro
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Privacy. La nuova disciplina del Regolamento UE-Aggiornamento periodico

- Date (da – a) Catanzaro 28 novembre 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione Maggioli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I ruoli del RUP, del DEC e del DL nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti pubblici.

- Date (da – a) Catanzaro 22 ottobre 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Media Consult – Media Graphic
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Accesso agli atti. Accesso civico e accesso generalizzato

- Date (da – a) Catanzaro 8 novembre 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RTI Sintesi (CISL Nazionale)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione generale e specifica per lavoratori

- Date (da – a) Catanzaro 28 novembre 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dirittoitalia.it –Scuola di formazione “Luigi Graziano”
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La modulistica unificata in materia di pubblica sicurezza, commercio, artigianato e igienico-sanitaria. La nuova SCIA

- Date (da – a) Catanzaro 17 e 18 maggio 2016
 - Nome e tipo di istituto di Dirittoitalia.it – Scuola di Formazione “Luigi

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Graziano"</p> <p>Il nuovo codice degli appalti (decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Catanzaro 31 marzo 2016</p> <p>Dirittoitalia.it - Scuola di Formazione "Luigi Graziano"</p> <p>La gestione del contenzioso negli enti locali. Le nuove norme introdotte dalla legge 125/2015 di conversione del D.L. 78/2015 e del D. Lgs. 24/9/2015 n. 156</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Vibo Valentia 27 gennaio 2016</p> <p>Arete'</p> <p>Enti Locali: la programmazione e il bilancio 2016-18. La gestione alla luce degli ultimi provvedimenti normativi e amministrativi. La legge di stabilità 2016</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Roma 15-16-17 novembre 2011</p> <p>Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali</p> <p>Accesso agli atti e trasparenza negli Enti Locali</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Lamezia Terme 21 febbraio 2011</p> <p>DATANET srl - Soluzioni integrate per la P.A.</p> <p>Tracciabilità dei flussi finanziari e pagamenti negli Enti Locali</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Catanzaro dal 25 marzo al 16 aprile 2010</p> <p>IPSOA - Scuola di Formazione - Gruppo Wolters Kluwer</p> <p>La riforma del lavoro nel Pubblico Impiego</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Roma 3 e 4 marzo 2010</p> <p>ITA - Formazione dal 1973</p> <p>Atti Monocratici (corso accreditato presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma con attribuzione di n. 13 crediti formativi professionali)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità | <p>Roma 8 e 9 febbraio 2010</p> <p>ITA - Formazione dal 1973</p> <p>La nuova dirigenza pubblica dopo la Legge 15/2009 e</p> |

| | |
|--|--|
| professionali oggetto dello studio | il D. Lgs. 150/2009 (corso accreditato presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma con attribuzione di complessivi 11 formativi: 7 per il primo giorno e 4 per il secondo giorno) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Roma 15 e 16 dicembre 2009</p> <p>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"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Vibo Valentia 6 ottobre 2008</p> <p>ARETE' - Scienza e Conoscenza</p> <p>La manovra finanziaria 2009-2011 e riflessi sul 2008</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>Lamezia Terme giugno - luglio 2008</p> <p>Selene Service Srl - organizzato da Consorzio Asmez, Ento, European Network of Training Organizations for Local and Regional Authorities</p> <p>Tematiche concernenti diritto del lavoro, innovazione nella P.A., riforma dello Stato in senso federale, strumenti di pianificazione, tematiche di carattere giuridico e di carattere economico finanziario-contabile, appalti di opere pubbliche e forniture di beni e servizi</p> <p>Diploma di Master per City Manager</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Vibo Valentia 29 febbraio 2008</p> <p>ARETE' - Scienza e Conoscenza</p> <p>La legge finanziaria 2008. Le novità di interesse delle autonomie locali in materia di personale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Roma 22 maggio 2007</p> <p>FORUM P.A. Istituto Mides srl</p> <p>Dematerializzazione e flussi digitali nella Pubblica Amministrazione.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Catanzaro 19 dicembre 2006</p> <p>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"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di | <p>Vibo Valentia 15 febbraio 2007</p> <p>ARETE' Srl Scienza Conoscenza</p> |

- istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a) Finanziaria 2007. Novità su organici, assunzioni, mobilità, collaborazioni, progressioni verticali.
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Vibo Valentia 18 ottobre 2006
ARETE' Srl Scienza e Conoscenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Concorsi pubblici e progressioni verticali dei dipendenti degli enti locali.
 - Date (da – a) Roma 04 e 05 ottobre 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PROMO P.A. Fondazione - Ricerca, alta formazione e progetti per la pubblica amministrazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritti economici e strumenti di gestione per i Consiglieri. Indennità, permessi, missioni, strumenti e risorse.
 - Date (da – a) Roma 17 luglio 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FORMEZ per il Programma di EMPOWERMENT delle Amministrazioni Pubbliche del Mezzogiorno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La funzione privatistica datoriale nella dirigenza pubblica.
 - Date (da – a) Lamezia Terme **da giugno 2004 a settembre 2005**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AssForseo (Capofila) - Condor Informatica - Prael Sistemi per conto della Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica-Ufficio per la formazione del personale della pubblica amministrazione.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Progetto Grup-Gestori Risorse Umane Attività formative ed informative per lo sviluppo e la crescita di professionisti della gestione e dell'organizzazione delle risorse umane nella pubblica amministrazione :**
-frequenza di 28 moduli formativi;
-esercitazione/formazione assistita ed integrata dai servizi di consulenza/informazione erogati dal portale del progetto www.grup.it.
 - Date (da – a) Lamezia Terme 18 e 19 maggio 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COIM Idea
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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.

- Date (da – a) Catanzaro 07 aprile 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica - FORMEZ
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Governance delle Risorse Umane - Modelli innovativi.
-
- Date (da – a) Vibo Valentia 14 febbraio 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARETE' Srl Scienza Conoscenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Finanziaria 2006. Novità in materia di organici, assunzioni, mobilità, collaborazioni, progressioni verticali.
-
- Date (da – a) Vibo Valentia 3 novembre 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARETE' Srl Scienza e Conoscenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ipotesi di accordo per il rinnovo del CCNL della Dirigenza Regioni e Autonomie Locali sottoscritto il 9.6.2005. I contenuti innovativi.
-
- Date (da – a) Roma 20 e 21 ottobre 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Format srl - centro Studi Ricerche e Formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La riforma delle pensioni, il nuovo regime della previdenza complementare e del TFR.
-
- Date (da – a) Soverato 22 luglio 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sinapsys Formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legge 15/2005: Novità e responsabilità sul procedimento e sull'azione amministrativa dopo la riforma della L. 241/90.
-
- Date (da – a) Lamezia Terme 15, 16 e 17 giugno 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IAL/CISL Calabria
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo procedimento disciplinare e la gestione delle controversie di lavoro nella Pubblica Amministrazione.
 - Qualifica conseguita Profitto
-
- Date (da – a) Soverato 07 giugno 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sinapsys Formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Risorse Umane: percorsi operativi per migliorare le azioni e le relazioni interne ed esterne.

- Date (da – a) Catanzaro - Jesolo - Padova dal **03 maggio 2004 al 31 gennaio 2005**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formaconsult -(capofila) Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Regione Calabria
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - **Frequenza di 7 moduli formativi, visite guidate presso i Comuni di Jesolo e Padova, diagnosi e assistenza on the job, ricerca ed elaborazione di tesi monotematica.**
 - Qualifica conseguita **Eccellente**

- Date (da – a) Catanzaro 20 maggio 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Lions Club Catanzaro/Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legalità, Democrazia, Consenso.

- Date (da – a) Lamezia Terme 13 e 14 aprile 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Publiformez
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le nuove pensioni INPDAP. La denuncia mensile analitica dal 2005. Il trattamento contributivo/previdenziale.
 - Qualifica conseguita Profitto

- Date (da – a) Napoli (FORMEZ di Pozzuoli) **giugno - dicembre 2004**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Dipartimento della Funzione Pubblica - FORMEZ - Ordine dei Giornalisti - FNSI**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Uffici Stampa per le pubbliche amministrazioni. Legge 150/2000 e D.P.R. 422/2001.**
 - Qualifica conseguita **Abilitazione positiva**

- Date (da – a) Catanzaro 04 novembre 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Coim Idea
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Privacy (D.Lgs. 196/2003): le misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali. Aspetti tecnici, organizzativi e giuridici. Vademecum degli adempimenti.

- Date (da – a) Catanzaro 11 e 12 marzo 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Coim Idea
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le principali novità in materia di gestione del personale degli enti locali: il contratto, le assunzioni, le forme di flessibilità, la Legge Biagi e gli orari.

- Date (da – a) Roma 12 dicembre 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Pubblica Amministrazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Preintesa relativa al rinnovo del CCNL del personale del comparto regioni ed delle autonomie locali: quadriennio normativo 2002-2005, biennio economico 2002-2003.
-
- Date (da – a) Roma 23 ottobre 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Format srl Centro Studi Ricerche e Formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Aula laboratorio: ruolo, funzioni, gestione del servizio informazione.
-
- Date (da – a) Roma 03 luglio 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fare - APEC - Euronet
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Rideterminazione delle dotazioni organiche: le modalità attuative.
-
- Date (da – a) Catanzaro 28 marzo 2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fare - APEC - Euronet
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legge finanziaria 289/2002. Acquisto beni e servizi. Linee interpretative e profili di responsabilità in applicazione dell'art. 24
-
- Date (da – a) Rende (CS) **maggio - ottobre 2002**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università della Calabria**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di formazione professionale rivolto al personale che svolge attività di informazione e di comunicazione nella pubblica amministrazione (L. 150/2000) tipologia 120 ore.**
 - Qualifica conseguita **esito positivo**
-
- Date (da – a) Vibo Valentia 26 febbraio 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARETE' Srl Scienza Conoscenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il rinnovo del CCNL per il biennio economico 2000-2001 del personale e dei dirigenti delle Regioni e delle Autonomie Locali. L'attività di gestione con l'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro.
-
- Date (da – a) Catanzaro **dal 16 gennaio al 31 maggio 2001**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCIFORM - Formazione e Consulenza per Governi Locali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Regolazione e trasferimento di esperienze e metodologie sviluppate relativamente ai Contratti di Servizio per le Amm.ni Com.li di Reggio C e Catanzaro

- Date (da – a) Vibo Valentia 15 e 16 novembre 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARETE' Srl Scienza Conoscenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Illustrazione di un percorso guidato per l'applicazione della nuova classificazione del personale e del CCNL 1998/2001.

- Date (da – a) Catanzaro 08 aprile 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CPT - Comitato Paritetico Territoriale per la prevenzione infortuni, l'igiene e l'ambiente di lavoro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Salute e sicurezza sul lavoro. Il decreto legislativo n. 626/94 - aspetti normativi, sanzionatori e applicativi.

- Date (da – a) Montepaone Lido (CZ) dal **5 al 15 febbraio 1991**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Interno - ANUSCA - Prefettura di Catanzaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Aggiornamento professionale per Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe

- Date (da – a) Catanzaro dal **15 maggio al 28 giugno 1986**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Città di Catanzaro - ANUSCA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione e qualificazione professionale per Ufficiali di Stato Civile, Anagrafe e per operatori dei Servizi Demografici.

- Date (da – a) Montepaone Lido dal **25 febbraio al 2 marzo 1985**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Interno - Prefettura di Catanzaro - ANUSCA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione e qualificazione personale per Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe
- Qualifica conseguita 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI **Responsabilità amministrativa dell'Ufficio del Vice Sindaco della Città di Catanzaro nel periodo: dal 31 ottobre 2001 al 15 novembre 2005.**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali. **Nello stesso periodo ha formalmente tenuto contatti:**

- con tutti i Servizi dell'Ente,
- con Enti ed Istituzioni locali,
- con Enti ed Istituzioni governativi centrali e periferici.

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di coordinamento e controllo di personale stante l'esperienza maturata principalmente nell'assolvimento di particolari funzioni durante il servizio militare di leva, esperienza continuata, per altri versi, nell'attività prestata nell'ultra decennale permanenza nel Settore Personale e Organizzazione del Comune di Catanzaro.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Le capacità acquisite e le competenze certificate relativamente all'abilitazione e responsabilità di direzione di Uffici Stampa ed URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi della legge n. 150/2000 e del DPR n. 422/2001. (Formazione conseguita rispettivamente presso l'Università della Calabria -UNICAL- ed il FORMEZ-Ordine dei Giornalisti-FINSI) permettono di occupare posti in cui la comunicazione assume un ruolo importante anche nei rapporti interpersonali. Tali capacità e competenze sono state utilizzate appieno durante l'attività di responsabile dell'Ufficio del Vice Sindaco.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza dell'uso del computer - Windows XP - Vista - Navigazione Internet

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Gli obblighi militari di leva sono stati regolarmente assolti presso il 28° Cavallegeri di Treviso di stanza a Palmanova del Friuli (UD).

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Catanzaro, li 23 dicembre 2020

Mario MANCUSO

APPENDICE

SCHEMA 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 |

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI CATANZARO

Funzionario: MARIO MANCUSO

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - "Commercio Stabile e SUAP"

| spendio tabellare | posizione parte fissa | posizione parte variabile | retribuzione di risultato | altro* | TOTALE ANNUO LORDO |
|-------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|--------|--------------------|
| € 32.108,74 | € 10.200,00 | € - | € 2.550,00 | € - | € 44.858,74 |

* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti