



**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 "Servizio amministrativo idrico, Tributi casa e riscossioni" alla dipendente Rosaria Chirillo:  
1 GENNAIO – 31 DICEMBRE 2022.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

**DETERMINAZIONE**  
**N. 3824 DEL 22/12/2021**

## 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”*;

**VISTA** la delibera di Giunta Comunale n° 218 del 28 luglio 2020, con la quale:

- a. è stato ridefinito il quadro organizzativo dell'Area delle posizioni organizzative del Comune di Catanzaro, in base all'assetto delineato dal nuovo Regolamento comunale adeguato al CCNL del 21/05/2018, per come indicato nel prospetto allegato “A” alla predetta delibera, a cui si rimanda integralmente;
- b. è stata individuata l'area di responsabilità **“Servizio amministrativo idrico, Tributi casa e riscossioni”**, classificandola nella tipologia prevista dal CCNL 21/05/2018, di cui all'art.13 comma 1 lett. a);
- c. è stato demandato al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, ai sensi di quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'adozione degli atti consequenziali per la graduazione delle nuove posizioni organizzative e l'avvio del processo di quantificazione economica di tutti gli incarichi, per come previsto dalla nuova metodologia allegata al vigente Regolamento comunale di attuazione delle posizioni organizzative, adeguato al CCNL 2018;

**VISTA** la D.D. 2204 del 25 settembre 2020 assunta dal Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione, con la quale:

- a. si è preso atto dei risultati del procedimento di misurazione e graduazione della nuova Area delle posizioni organizzative, istituita ex CCNL 21/05/2018 con le già citate delibere di G.C. n. 194/2019 e n. 218/2020, effettuato dal Dirigente del settore competente con relativa attestazione di conformità da parte del Nucleo di Valutazione, riportati nell'allegato prospetto (All. A) al predetto atto dirigenziale, a cui si rimanda integralmente;
- b. in base al punteggio attribuito, è stata assegnata la fascia economica a ciascuna posizione, come di seguito riepilogato:
  - FASCIA “A”: € 5.000,00;
  - FASCIA “B”: € 5.287,50;
  - FASCIA “C”: € 6.300,00;
  - FASCIA “D”: € 10.200,00;

**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 **Rosaria Chirillo**, Istruttore Direttivo Contabile, collocato in categoria "D", 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 **2022**, 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.: **Servizio amministrativo idrico, Tributi casa e riscossioni**", 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° 124 del 31/03/2021, con la quale è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 (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 2020-2022;

**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: **“Servizio amministrativo idrico, Tributi casa e riscossioni”**, attualmente istituita nel Settore Servizi Finanziari, alla dipendente **Rosaria Chirillo** , con decorrenza **1 gennaio 2022**;
- 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, 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 **2022** con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze derivanti **dall'Ufficio servizio amministrativo idrico, tributi casa e riscossioni**, con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
  2. direzione dell'Ufficio **Servizio amministrativo idrico, Tributi casa e riscossioni**, 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 **31/12/2022** 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 **2022**, 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, tramite la procedura AttiPa;
- Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line.

### **Il Responsabile del Procedimento**

Dott. Antonino Ferraiolo

(con firma digitale)

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

### **IL DIRIGENTE**

Dott. Antonino Ferraiolo

(con firma digitale)

(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

“Servizio amministrativo idrico, Tributi casa e riscossioni” alla dipendente Rosaria Chirillo: 1 GENNAIO – 31 DICEMBRE 2022.

Dettaglio movimenti contabili :

<b>Entrata/S pesa</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	2022	051420000	RETRIBUZION E DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	10.200, 00	00413	2022

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli articoli 49 comma 1, 147 bis comma1 e 153 comma4 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Data 22/12/2021

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO**

**Dott. ANTONINO FERRAILOLO**

(con firma digitale)

(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	<b>CHIRILLO ROSARIA</b>
Indirizzo	<b>VIA MADONNA DEI CIELI,21 88100 CATANZARO</b>
Telefono	<b>0961 881477</b>
Fax	<b>0961 881479</b>
E-mail	<a href="mailto:rosalba.chirillo@comune.cz.it"><u>rosalba.chirillo@comune.cz.it</u></a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24 GIUGNO 1957

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da agosto 2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Catanzaro  
Via Jannoni- 88100 Catanzaro
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica – Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a Tempo Indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo contabile ( Cat. D3 ) a seguito di progressione verticale per titoli ed esami ,  
Responsabile dell'Ufficio Tributi, ricopre incarico di Responsabile con Posizione organizzativa  
dell'area Settore Finanziari –Tributi.  
  
Da ottobre 2008 a luglio 2010  
Comune di Catanzaro  
Via Jannoni- 88100 Catanzaro  
  
Amministrazione Pubblica – Ente Locale  
  
Dipendente a Tempo Indeterminato  
Istruttore Direttivo contabile ( Cat. D1 ) a seguito di progressione verticale per titoli ed esami ,  
Servizio Ragioneria - Responsabile dell'Ufficio Acquedotto Amministrativo.  
  
Da marzo 1994 a settembre 2008  
Comune di Catanzaro  
Via Jannoni- 88100 Catanzaro  
  
Amministrazione Pubblica – Ente Locale  
  
Dipendente a Tempo Indeterminato  
Istruttore contabile ( Cat. C1 ) Servizio Ragioneria - Responsabile dell'Ufficio Acquedotto  
Amministrativo.



Da febbraio 1994 al 1987  
Comune di Catanzaro  
Via Jannoni- 88100 Catanzaro

Amministrazione Pubblica – Ente Locale  
Dipendente a Tempo Indeterminato  
Istruttore contabile ( Cat. C1 ) Servizio Ragioneria -  
Responsabile Ufficio I.V.A. – Contributi Previdenziali Dichiarazione I.V.A./770 ( assegnata  
con ordine di servizio del 04/03/1987 ) .

Dal 1987 al 1981  
Comune di Catanzaro  
Via Jannoni- 88100 Catanzaro

Amministrazione Pubblica – Ente Locale  
Dipendente a Tempo Indeterminato  
Istruttore contabile ( Cat. C1 ) Servizio Ragioneria - Sezione Tributi Tributi vari ( Tarsu-  
Pubblicità affissioni ecc. ) .

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

6 ottobre 2021 Garante Privacy Italia “Attestato di formazione- Corso per autorizzato al trattamento dei dati personali”;  
24 giugno 2021 – Studio Legale tributario Chiarello&Suppa –Video seminario su “ IMU –accertamento e riscossione- fattispecie particolari-“;  
14 aprile 2021 Studio Legale tributario Chiarello&Suppa –Video seminario su “ La formazione, la notifica a mezzo pec e la conservazione degli atti digitali relativi alle entrate tributarie e patrimoniali”;  
30 marzo 2021 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “La riscossione dei tributi locali”;  
25 marzo 2021 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “ Aumentare gli incassi con la riscossione coattiva diretta: Come fare?”;  
Dal 18 febbraio al 18 marzo 2021 “Master Tributi locali” ;  
17 febbraio 2021 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “Imu abitazione principale e pertinenze :Evoluzione nella fiscalità locale”;  
15 febbraio 2021 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “La riscossione dell’entrate patrimoniali degli Enti locali”;  
11 febbraio partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “ Le novità nell’accertamento e nella riscossione dell’Entrate locali per il 2021”;  
5 febbraio 2021 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “ La notificazione telematica e le novità introdotte dal c.d. decreto semplificazioni ( DL.76/2020);  
29 GENNAIO 2021 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “ La riscossione dei canoni idrici “;  
3 dicembre 2020 Studio Legale tributario Chiarello&Suppa –Video seminario su “ Notifiche degli atti relativi all’entrate tributarie e patrimoniali”;  
26 novembre 2020 Studio Legale tributario Chiarello&Suppa –Video seminario su” L’avviso di accertamento esecutivo”;  
20 novembre 2020 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “ La rimozione dell’atto illegittimo,obbligo o facoltà?”;  
18 settembre 2020 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “La nuova IMU”;  
16 settembre 2020 Convegno Nazionale ANUTEL-Anti “L’esercizio della potestà regolamentare dei Comuni in materia tributaria :Riforme strutturali e aspetti emergenziali”;  
4 giugno 2020 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “ La riforma della riscossione dal 2020”;  
1 aprile 2020 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “ L’abolizione della IUC e la riforma dell’IMU”;  
27 marzo 2020 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “ Il Regolamento Generale dell’Entrate degli Enti locali nel 2020 “;  
20 marzo 2020 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL “ Le novità della normativa emergenziale del D.L. 18/2020 in materia organizzativa, finanziaria e tributaria”;

31 gennaio 2020 Incontro di studio ed approfondimento “ Forum sulla Finanza locale ANUTEL 2020”;

25 giugno 2019 partecipazione al seminario formativo organizzato da ANUTEL – IFEL “L’Accertamento dei tributi locali:Strumenti,Atti,Strategie”;

13 marzo 2019 partecipazione all’incontro di studio ed Approfondimento organizzato da ANUTEL “ La tariffa del Servizio idrico Integrato e la Gestione contrattuale dell’utenza”;

07 giugno 2018 partecipazione all’incontro di studio ed Approfondimento organizzato da ANUTEL “Gli atti tributari alla luce della nuova normativa Cad e Privacy”;

19 giugno 2017 partecipazione giornata formativa organizzata da IFEL-ANUTEL “ Questioni di maggiore interesse nell’applicazione dell’IMU, della TASI e della TARI”;

31 gennaio 2017 partecipazione all’incontro di studio ed Approfondimento organizzato da ANUTEL “ Dall’Accertamento alla Riscossione delle Entrate degli enti Locali le novità per il 2017”;

02 febbraio 2016 2018 partecipazione all’incontro di studio ed Approfondimento organizzato da ANUTEL “ Le Novità dei tributi locali nel 2016”;

18 gennaio 2016 partecipazione all’incontro di studio ed Approfondimento organizzato da ANUTEL “ Servizio Idrico Integrato e regolazione Tariffaria”;

30 giugno 2015 partecipazione al seminario formativo per la fiscalità locale organizzato da ANUTEL-IFEL “ Approfondimento sulle tematiche dei Tributi Locali :IMU-TASI-TARI-IMPOSTA DI SOGGIORNO”;

08 febbraio 2013 partecipazione all’incontro di studio ed Approfondimento organizzato da ANUTEL “ Le novità in materia di Tares e Riscossione negli Enti Locali”;

6 dicembre 2012 partecipazione incontro di studio ed approfondimento organizzato da ANUTEL “ Il Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi novità in materia di IMU”;

30 novembre 2012 partecipazione incontro di studio ed approfondimento organizzato da ANUTEL “ I Comuni verso le nuove prospettive dei tributi locali”;

26 ottobre 2012 partecipazione seminario organizzato da ANUTEL “ 2013 dalla TARSU alla TARES ;

25 settembre 2012 partecipazione incontro di studio ed approfondimento organizzato da ANUTEL “ L’applicazione dell’imposta municipale propria in via sperimentale” ;

2 aprile 2012 seminario formativo organizzato da ANUTEL “ L’applicazione dell’imposta municipale propria in via sperimentale”;

2 febbraio 2012 partecipazione incontro di studio ed approfondimento organizzato da ANUTEL “L’applicazione dell’imposta municipale propria in via sperimentale”;

15 dicembre 2011 seminario formativo organizzato da Anutel “ La riscossione delle entrate dopo il decreto sviluppo “;

21 settembre 2011 seminario formativo organizzato da ANUTEL “ Le principali novità legislative e giurisprudenziali in materia di tributi .locali”;

12 maggio 2011 seminario formativo organizzato da ANUTEL “ Analisi,scelte strategiche e best practices”;

15 marzo 2011 partecipazione ad incontro di studio organizzato da ANUTEL su ICI e Fabbricati rurali;

4 marzo 2011 incontro di studio organizzato da ANUTEL su “ Le attività Catastali in materia di case fantasma”;

15 febbraio 2011 partecipazione seminario organizzato da TREVÌ in materia di ICI e Aree Fabbricabili;

14 dicembre 2010 giornata di studio organizzata da FORMEL su come “ Organizzare un ufficio per la riscossione coattiva”;

11 novembre 2010 seminario formativo organizzato da ANUTEL “ La riscossione degli enti Locali”;

4 novembre 2010 incontro di studio ed approfondimento organizzato da ANUTEL “ Le banche dati “ S.I.A.T..E.L. e S.I.S.T.E.R.”;

27 e 28 settembre 2010 master breve sui Tributi locali organizzato da ANUTEL;

7 luglio 2010 seminario formativo “ Le regole per l’affidamento della riscossione “;

13 maggio 2010 giornata di studio organizzata da Maggioli “ L’ingiunzione fiscale “;

22 e 23 aprile 2010 corso di formazione organizzato da Maggioli “ Le sanzioni amministrative “;

10 novembre 2010 giornata di studio organizzato da Maggioli “ L’ingiunzione Fiscale”;

12 maggio 2009 giornata di studio organizzata da Maggioli “ L’Ingiunzione Fiscale

“,  
 20 marzo 2009 giornata di studio organizzata da ANUTEL “ La riscossione delle Entrate Locali”;  
 20 ottobre 2008 corso di aggiornamento “ Il piano industriale delle P.A.”;  
 29 giugno 2006: Partecipazione giornata di studio organizzato da A.N.U.T.E.L. sul tema “ Aspetti Gestionale tariffari del Servizio Idrico Integrato” ;  
 5 dicembre 2005: Partecipazione giornata di studio organizzato da A.N.U.T.E.L. sul tema “ Il Servizio idrico Integrato” ;  
 20 ottobre 2005 : Partecipazione Corso di perfezionamento organizzato da A.N.U.T.E.L. sul tema Diritto e pratica tributaria;  
 11 ottobre 2005 : Partecipazione al corso di “ Formazione quadri P.A. – Enti Locali- per 261 ore complessive, organizzato dalla Regione Calabria;  
 5-6-7 maggio 2005: Partecipazione corso di perfezionamento organizzato da A.N.U.T.E.L. sul tema Diritto e pratica tributaria;  
 26 –27 febbraio 2004: Partecipazione al seminario organizzato dal Comune di Catanzaro sul tema “ Contenzioso Tributario”;  
 15 – 18- 19- 20 luglio 2002 : Partecipazione al Master Di Diritto e pratica tributaria organizzato da A.N.U.T.E.L.;  
 21 novembre : Partecipazione giornata di studio organizzato da A.N.U.T.E.L. sul tema “ L’aggiornamento della tariffa del Servizio Idrico Integrato”;  
 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  
 14 novembre 2000 : Partecipazione al corso di formazione organizzato R.T.I. SELFIN – EURIST sul tema “ Informatica di base”;  
 23 giugno 1999 : Partecipazione al seminario di studi organizzato da ARETE’ sul tema “ Il modello unico e la dichiarazione IRAP 1999”;  
 16-17-18-19 gennaio 1996 : Partecipazione al Seminario di studi organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca sul tema : “ Corso generale di formazione sul nuovo Ordinamento Finanziario e contabile per Istruttori Direttivi amm.vi e contabili” ;  
 12-13-14- luglio 1989: Partecipazione al seminario di studi organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca sul tema “ Dichiarazione IRPEG,ILOR, sostituti d’imposta e di contabilità fiscale nel Testo Unico delle imposte dirette e nel D.L. 511/88;  
 13 – 14 luglio 1988 : Partecipazione al seminario di studi organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca sul tema “ La sanatoria IVA, IRPEG e ILOR negli Enti locali e negli altri Enti secondo il D.L. 70/88 convertito in L. 154/88”;  
 20 – 21 ottobre 1986: Partecipazione al Seminario di studi sull’I.V.A. organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1975/1976 presso l'Istituto Tecnico Commerciale “ B.Grimaldi ” di Catanzaro con votazione 58/60

[ ITALIANO ]

**FRANCESE E TEDESCO**

BUONO  
 elementare.  
 Elementare

Nell’arco della vita lavorativa ha dato prova di possedere buone capacità di lavorare in gruppo, di integrarsi, ponendo insieme comunicazioni di conoscenze e competenze, comprovate da valutazioni eccellenti.  
 Capacità comunicative con forte predisposizioni di base per la chiarezza e la sinteticità.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento del personale e dell'organizzazione del lavoro ,in modo autonomo, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e gli obiettivi prefissati. Attività di staff e/o di studio, ricerca dati per la predisposizione degli atti per programmazione economico-finanziaria .

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

BUONE LE CONOSCENZE DELL'UTILIZZO DEI PACCHETTI SOFTWARE

PATENTE O PATENTI

Categoria B

La sottoscritta consapevole della responsabilità civile e penale dichiara ai sensi e per gli effetti degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 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.

## 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 COMPORTEMENTI 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>