



**CITTA' DI CATANZARO**  
**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**  
**SETTORE AVVOCATURA**  
**IL DIRIGENTE**

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Rinnovo incarico di responsabilità di posizione organizzativa, Area di responsabilità "Avvocatura" al dipendente Avvocato Giacomo Farrelli: 1 GENNAIO – 31 DICEMBRE 2022.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

**DETERMINAZIONE**  
**N. 3752 DEL 22/12/2021**

# IL DIRIGENTE

## SETTORE AVVOCATURA

**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 "Avvocatura" 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 del dipendente Avvocato Giacomo Farrelli, collocato in categoria "D", in servizio presso il Settore Avvocatura, 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.: "**Avvocatura**", 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;

## DETERMINA

- 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: "Avvocatura", attualmente istituita nel Settore Servizi Finanziari, al dipendente Avvocato Giacomo Farrelli, con decorrenza **1 gennaio 2022**;
- Di riconoscere al suddetto dipendente, conseguentemente, l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica "C", pari ad **€ 6.300,00** 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 dalle declaratorie contrattuali connesse agli affari legali, con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
  2. direzione dell'Ufficio Avvocatura, con conseguente coordinamento del personale e distribuzione 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 **€ 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 **2022**, che ne presentano la relativa disponibilità:
    - a. Capitolo 5142 – competenze;
    - b. Capitolo 5150 – oneri riflessi;
    - c. Capitolo 5920 – irap;
  - 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 DIRIGENTE**

Avv.Saverio Molica

(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 "Avvocatura" al dipendente Avvocato Giacomo Farrelli: 1 GENNAIO – 31 DICEMBRE 2022.

**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	2022	051420000	RETRIBUZIONI E DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	6.300,00	00399	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 21/12/2021**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO**  
**Dott. ANTONINO FERRAILO**

(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 **FARRELLI GIACOMO**  
Indirizzo **VICO 5° BELLAVISTA, 2 – 88100 CATANZARO**  
Telefono **339.3987546 – 366.9129668 – 0961.061647**  
Fax  
E-mail *giacomo.farrelli@comune.catanzaro.it*  
P.e.c. *giacomo.farrelli@certificata.comune.catanzaro.it*  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 20 luglio 1980



ABILITAZIONI PROFESSIONALI: **AVVOCATO DI ENTE PUBBLICO - PATROCINANTE INNANZI LE MAGISTRATURE SUPERIORI GIORNALISTA PUBBLICISTA** – ISCRITTO ALL'ORDINE DEI GIORNALISTI PER LA CALABRIA - **CULTORE DELLA MATERIA DIRITTO AMMINISTRATIVO IUS 10 PRESSO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRAECIA DI CATANZARO** – CATTEDRA PROF. F. SAITTA –

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- DATE (DA – A) **DAL 31/12/2014 E SINO AD OGGI**
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO **COMUNE DI CATANZARO**
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE **ENTE LOCALE – SETTORE AVVOCATURA / AREA LEGALE – AMMINISTRATIVA**
- TIPO DI IMPIEGO **FUNZIONARIO AVVOCATO (CATEGORIA D/4)**
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ **AVVOCATO DI ENTE PUBBLICO. ISCRITTO ALL'ALBO SPECIALE DEI DIFENSORI DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PRESSO IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CATANZARO. PATROCINIO LEGALE INNANZI LE GIURISDIZIONI CIVILI ED AMMINISTRATIVE NEL CONTENZIOSO ATTIVO E PASSIVO DELL'ENTE LOCALE. ISCRITTO ALBO SPECIALE CASSAZIONISTI DAL 22.06.2018**  
REDAZIONE DI ATTI DIFENSORIALI E PARERI LEGALI NELL'INTERESSE ESCLUSIVO DELLA P.A. D APPARTENENZA.  
TITOLARE DI P.O. DAL 03.01.2017 AL 31.12.2017 E DAL 02.01.2020 AD OGGI CON COORDINAMENTO, SU DIRETTIVE DEL DIRIGENTE, DELL'UFFICIO AVVOCATURA, CON ASSEGNAZIONE DI RESPONSABILITÀ ISTRUTTORIA DEI RELATIVI PROCEDIMENTI E DELEGA DI FIRMA DEI PROVVEDIMENTI FINALI; GESTIONE, CONTROLLO E COORDINAMENTO DEL PERSONALE ALL'UOPO ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI; REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI GENERALI DI TRASPARENZA ED INTEGRITÀ PREVISTI NEL VIGENTE PROGRAMMA COMUNALE DELLA TRASPARENZA ANNUALE E TRIENNALE

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 19/01/2009 AL 30/12/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Avvocato in Catanzaro, Vico 5° Bellavista – 2, 88100 Catanzaro**  
**Studio Legale Pileggi – Farrelli, sito in Catanzaro, Vico 5° Bellavista n. 2**
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale**
- Tipo di impiego **Avvocato – Libero Professionista**
- Principali mansioni e responsabilità **Avvocato Civilista, Specialista in Professioni Legali ed in *Diritto Privato della P. A.* – Difensore di Fiducia dell'**A.S.P. di Vibo Valentia** in contenzioso innanzi al Giudice del Lavoro presso il Tribunale di Vibo Valentia – Legale di fiducia del sindacato **UILCOM – UIL** dal 23 maggio 2011 al 30.12.2014. Legale di fiducia del **COFIDI Calabria** dal 20.02.2013 e sino al 30.12.2014.**  
**Socio dell'Associazione Forense Diritto di Difesa e organizzatore di corsi di formazione per il medesimo sodalizio forense in materia di Diritto del Lavoro, dei Contratti e degli Appalti**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**05/07/2019 AL 13/09/2019**

Università Magna Graecia di Catanzaro  
Università degli Studi  
Docenza a contratto  
Incarico di docenza in attività seminariale durante il Master di II Livello in Diritto Civile. Il Diritto Privato della Pubblica Amministrazione. Direttore del Master Prof.ssa Maria Luisa Chiarella

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 05/03/2014 al 06/03/2014**

Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro - MALPA  
Università degli Studi – Corso post Laurea – Master II Livello  
Avvocato – Libero Professionista - Tutor  
*Incarico durante seminario agli studenti del Master di II livello in Diritto del Lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni e curatore dell'esercitazione sul tema dell'accesso al lavoro pubblico, esperimento preventivo delle procedure di mobilità e scorrimento delle graduatorie. Il seminario ha avuto la durata di 5 ore ed ha previsto l'espletamento di prove teoriche/pratiche sul tema.*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 12/06/2014 AL 05/06/2020**

Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro – Cattedra di Diritto Processuale Amministrativo (Amministrativo II)  
Università degli Studi – Pubblica Università  
Tutor universitario  
*Attività di supporto e tutorato agli studenti che necessitano chiarimenti sugli argomenti d'esame in materia di Diritto Processuale Amministrativo*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 25/02/2013 AL 26/08/2013**

Comune di Catanzaro, Via Giovanni Jannoni 1, 88100 Catanzaro  
Ente Locale - Ufficio Legale – Dirigente Dott. Avv. Saverio Molica  
Avvocato – Collaboratore con contratto Co.co.co.  
*Attività di redazione di atti giuridici volti al recupero dei crediti vantati dall'Amministrazione comunale di Catanzaro nei riguardi di privati, imprese, Enti locali e consorzi di Enti e imprese.*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 12/07/2012 AL 31/12/2012**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Catanzaro, Via Giovanni Jannoni 1, 88100 Catanzaro
  - Tipo di azienda o settore  
Ente Locale - Ufficio Legale – Dirigente Dott. Avv. Saverio Molica
  - Tipo di impiego  
Avvocato – Collaboratore – Sostituto d'Udienza
  - Principali mansioni e responsabilità  
*Attività di sostituzione dei legali del Comune nelle udienze civili dinanzi agli organi giudiziari del circondario del Tribunale di Catanzaro, dinanzi alla Corte d'Appello ed al Tribunale Amministrativo Regionale.*
  
- Date (da – a) **DAL 04/10/2011 AL 30/09/2012 COMUNE DI CATANZARO**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Catanzaro Via Giovanni Jannoni 1, 88100 Catanzaro
  - Tipo di azienda o settore  
Ente Locale – Ufficio Tributi - Dirigente Dott. Pasquale Costantino
  - Tipo di impiego  
Avvocato - Collaboratore
  - Principali mansioni e responsabilità  
*Mansioni inerenti al progetto relativo al recupero dell'evasione tributaria in relazione all'imposta comunale sugli immobili (ICI), alle entrate patrimoniali (canoni idrici), progetto inserito nel più complesso intervento di risanamento finanziario dell'Ente Locale, diretto al rientro dell'amministrazione nei vincoli del Patto di Stabilità per l'anno 2013 (obiettivo raggiunto).*
  
- Date (da – a) **DAL 23/02/2009 AL 20/10/2010**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Catanzaro – Settore Avvocatura - Ufficio Legale
  - Tipo di azienda o settore  
Dirigente Avvocato Gabriella Celestino
  - Tipo di impiego  
P. A.
  - Principali mansioni e responsabilità  
*Stager con Borsa – lavoro presso Ufficio Legale – Avvocato  
Redazione atti e pareri giuridici di diritto civile, commerciale ed amministrativo; attività d'udienza in Tribunale Civile, Penale ed Esecuzione, Giudici di Pace del circondario di Catanzaro.*
  
- Date (da – a) **DAL 14/5/2007 ALL'11/04/2010 C/O STUDIO LEGALE BARBIERI**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Studio Legale Barbieri – Associazione Professionale, Via L. Pascali – 6, 88100 Catanzaro
  - Tipo di azienda o settore  
Studio Legale
  - Tipo di impiego  
Avvocato - Collaboratore
  - Principali mansioni e responsabilità  
*Redazione atti e pareri giuridici di diritto civile, commerciale ed amministrativo; attività d'udienza in Tribunale Civile, Penale ed Esecuzione, Giudici di Pace del circondario di Catanzaro.*
  
- Date (da – a) **DAL 01/09/ 2005 AL 4/6/2007, C/O AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI CATANZARO**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro AVVOCATURA Distrettuale dello Stato di Catanzaro, via G. Da Fiore, 88100 Catanzaro. Dominus: Avvocato dello Stato Ennio Antonio Apicella.
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – settore contenzioso
  - Tipo di impiego Praticante avvocato
  - Principali mansioni e responsabilità *Redazione atti e pareri giuridici di diritto civile, diritto amministrativo, diritto del lavoro; redazione di pareri giuridici nell'interesse delle P.A.; attività d'udienza in Tribunale civile ed Esecuzione;*
- Date (da – a) **05/06/ 2006 – 05/12/2006 c/o AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CATANZARO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amm.ne Provinciale di Catanzaro – Ufficio Legale – piazza Rossi, Catanzaro – Dirigente Avv. Federica Pallone
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – settore avvocatura
  - Tipo di impiego Tirocinante con borsa lavoro – Tirocinio Work Experience
  - Principali mansioni e responsabilità *Redazione atti e pareri giuridici di diritto civile ed amministrativo; attività d'udienza in Tribunale civile ed Esecuzione; redazione bandi di selezione personale per tirocini e pratiche forensi.*
- Date (da – a) **DAL 01/06/2005 AL 30/07/2007 c/o IL QUOTIDIANO DELLA CALABRIA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Il Quotidiano della Calabria – Redazione di Catanzaro, via Milano 88100 Catanzaro. Capo redattore, dott.ssa Stefania Papaleo
  - Tipo di azienda o settore Quotidiano locale
  - Tipo di impiego Giornalista pubblicitista – Collaboratore
  - Principali mansioni e responsabilità *Redazione articoli di cronaca cittadina, sport, cultura, spettacolo, politica locale, approfondimenti di temi giuridici in occasione di eventi promossi dall'Università Magna Graecia di Catanzaro.*
- Date (da – a) **DAL 24/10/2002 AL 30/04/2005 c/o IL DOMANI DELLA CALABRIA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Il Domani della Calabria – via Millesimi, 88100 Catanzaro. Vice Direttore, dott. Massimo Tigani
  - Tipo di azienda o settore Quotidiano locale
  - Tipo di impiego Giornalista pubblicitista - Collaboratore
  - Principali mansioni e responsabilità *Redazione articoli di cronaca cittadina, sport, cultura, spettacolo, politica locale*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### DAL 7 MAGGIO 2021 AL 4 GIUGNO 2021

PRESSO SOCIETÀ ITALIANA AVVOCATI AMMINISTRATIVISTI (SIAA)

- CORSO DI AGGIORNAMENTO IN “DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI: QUESTIONI SOSTANZIALI”.

### DA SETTEMBRE 2017 A MARZO 2018

SCUOLA SUPERIORE DELL'AVVOCATURA DEL CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE  
PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

**FREQUENZA PREVIO SUPERAMENTO SELEZIONE DI AMMISSIONE AL CORSO  
PER L'ABILITAZIONE AL PATROCINIO DINANZI LE MAGISTRATURE SUPERIORI  
SUPERAMENTO ESAME IL 24 APRILE 2018**

**DAL 15/05/2010 AL 30/06/2011**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di II<sup>a</sup> Livello in Diritto Civile "Il diritto Privato della P.A." presso l'Università de *Magna Graecia* di Catanzaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Aspetti contrattuali delle operazioni di acquisto e vendita della P.A.; Contratti della P. istruzione e formazione; Contratti costitutivi di diritti personali di godimento e P.A.; L del provvedimento amministrativo e i suoi riflessi sull'attività contrattuale della P.A. ; contrattuali dell'edilizia residenziale pubblica
- Qualifica conseguita **Diploma di Master di 2° Livello**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **30/30 e Lode**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **DAL 01/12/2005 AL 18/7/2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Specializzazione in Professioni Legali dell'Università degli Studi *Magna Graecia* di Catanzaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scuola di Specializzazione post – laurea in professioni legali ( diritto civile e processi diritto penale e processuale penale, d. commerciale, tributario, interpretazione e metodi deontologia forense)
- Qualifica conseguita Specialista in Professioni legali
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 53/70

• Date (da – a) **SETTEMBRE – OTTOBRE 2006**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi *Magna Graecia* di Catanzaro e Centro Studi Luzzati
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso intensivo di alta formazione "Imprese cooperative e innovazioni giuridiche".
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a) **DAL 01.10.1999 AL 21.7.2005**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi *Magna Graecia* di Catanzaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Laurea in Giurisprudenza  
Dottore Magistrale in Giurisprudenza
- Qualifica conseguita 110/110 e lode con tesi di laurea in Diritto del lavoro sul tema "Riforma costituzionale e Diritto del lavoro". La tesi di Laurea sviluppa, inoltre, un intero capitolo sulla comparazione tra l'ordinamento italiano e l'ordinamento spagnolo sul tema della legislazione concorrente Stato-Regioni in materia di Diritto del Lavoro e Sicurezza Sociale.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DAL 1994 AL 1999**  
Liceo Classico "Pasquale Galluppi" di Catanzaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Liceo Classico
- Qualifica conseguita Maturità Classica
- Livello nella classificazione nazionale 100/100



## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**SPAGNOLO**

- Capacità di lettura Ottimo
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Ottimo

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

PATENTE O PATENTI Patenti di guida A e B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

24.04.2018: superamento della **prova di idoneità per la presentazione della domanda di iscrizione nell'Albo Speciale davanti alle giurisdizioni superiori ai sensi dell'art. 22 della Legge del 31 dicembre 2012 n. 247 (Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense)**

13.12.2017: **Cultore della materia di Diritto Amministrativo - IUS10** presso l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, giusta deliberazione di cui al verbale n. 11 della seduta del Consiglio del Dipartimento di Scienze Giuridiche Economiche e Sociali del 13.12.2017;

19.01.2015 : **Iscrizione Albo Speciale difensori di P.A. Presso Consiglio Ordine Avvocati Catanzaro.**

19.01.2009 : **Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Catanzaro**

04.11.2008 : **Conseguimento dell'idoneità all'esercizio della professione di Avvocato**

09.07.2008: **Vincitore del Bando per l'assegnazione di 500 Voucher formativi nell'ambito del "Programma Stage", promosso dal Consiglio Regionale della Calabria.**

15.01.2007 – 15.03.2007. **Stage di 50 ore presso il Tribunale Penale di Catanzaro;**

13.10.2006. **Abilitazione all'esercizio provvisorio della professione forense;**

15.05.2006 – 30.06.2006 . **Stage di 30 ore presso il Tribunale Civile, Sez. Lavoro di Catanzaro;**

7 maggio 2005. **Iscrizione all'Albo dei Giornalisti per la Calabria, nell'elenco pubblicisti;**

5 novembre 2003- 30 giugno 2004, **svolgimento di periodo di studi Socrates/Erasmus presso la Università di Murcia, Spagna;**

16 febbraio/11 giugno 2004, **Corso quadrimestrale di Lingua e Cultura Spagnola, presso l'Università di Murcia, Spagna;**

29 luglio- 19 agosto 1999. **Stage di tre settimane presso la Rutgers University di New Brunswick, Stato del New Jersey, USA**

Ulteriori informazioni:

**Idoneo alla visita di leva.**

**Idoneo alla pratica sportiva Atletica Leggera (podismo) e**

**Ciclismo**

Dati antropometrici

**Altezza: 1.81 cm**

**Peso: 74 kg.**



**COMUNE DI CATANZARO**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ED ALTA PROFESSIONALITA'  
ANNO 2020

AREA/SETTORE	SETTORE AVVOCATURA		
COGNOME	NOME	CATEGORIA	PROFILO PROF. FUNZIONARIO
FARRELLI	GIACOMO	D3	

1) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E DELLA STRUTTURA (fino a 65 punti)

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI						
Descrizione dell'obiettivo/azione operativa (TITOLO)	Indicatori di misurabilità	Peso Responsabilità PDO (=100)	Peso ponderale (=55)	Giudizio (Referto CDG + valutazione dirigente) in %	Grado di valutazione (30%, 50%, 80%, 100%)*	PUNTI
Piano prev. corruzione		80	44	100	80%	35
Piano trasparenza		10	6	100	80%	4
Rappresentanza giudizi		10	6	100	80%	4
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>	<b>55</b>			<b>44</b>
VALUTAZIONE DEGLI UTENTI (fino a 10 punti)						10
<b>TOTALE VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E DELLA STRUTTURA</b>						<b>54</b>

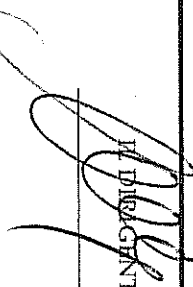
2) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE (max 25 punti)

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale (MAX 25)	Grado della valutazione in % (20 40 60 80 100)**	PUNTI
1	Innovazione e propositività				100
	Capacità di approccio ai problemi con				
2	Gestione delle risorse umane,				100
	Capacità di utilizzare al meglio le risorse				
3	Autonomia				100
	Capacità di agire per ottimizzare attività				
4	Decisionalità e flessibilità				100
	Capacità di prendere decisioni tra più				
5	Tensione al risultato ed alla qualità ed				100
	Capacità di portare a compimento				
	<b>TOTALE</b>		<b>25</b>		<b>100</b>

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA					87
-------------------------	--	--	--	--	----

Catanzaro li \_\_\_\_\_

  
 IL DIRIGENTE