



CITTA' DI CATANZARO
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
IL DIRIGENTE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Rinnovo incarico di responsabilità di posizione organizzativa, Area di responsabilità "Sviluppo Risorse Umane" alla dipendente dott.ssa Maria Sergi: 1 GENNAIO – 31 DICEMBRE 2023.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE
N. 3777 DEL 30/12/2022

IL DIRIGENTE

SETTORE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE

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 Sviluppo Risorse Umane, 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;

TENUTO CONTO, altresì, dell'art. 16 del CCNL del 16 novembre 2022, triennio 2019/2021, che così disciplina l'istituzione degli incarichi di Elevata Qualificazione, che assorbono i precedenti incarichi di Posizione Organizzativa:

"Gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all'art. 18 del presente CCNL. Tali posizioni richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;

- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

2. Le suddette posizioni di lavoro vengono distinte in due tipologie:

a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

3. Gli incarichi di EQ, afferenti alle suddette posizioni di lavoro di cui al comma 2, possono essere affidati a personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ovvero a personale acquisito dall'esterno ed inquadrato nella medesima area";

RICHIAMATO l'art. 13 del CCNL del 16 novembre 2022, triennio 2019/2021, che al:

- a. comma 1 così disciplina: " Al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme di cui al presente Titolo, lo stesso entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del presente CCNL.", e, quindi, **l'1 aprile 2023**;
- b. al comma 3 così disciplina: " Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente Titolo sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ;

VISTO il curriculum formativo e professionale della dipendente dott.ssa Maria Sergi, Funzionario Contabile, collocato in categoria "D", in servizio presso il Settore Personale e Organizzazione, 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 **2023**, 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.: "Sviluppo Risorse Umane", 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° 158 del 28/04/2022, con la quale è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 (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 comunale delle Posizioni Organizzative;

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/Elevata Qualificazione** area: "**Sviluppo Risorse Umane**", attualmente istituita nel Settore Personale e Organizzazione, alla dipendente dott.ssa Maria Sergi, con decorrenza **1 gennaio 2023**;

- Di riconoscere alla suddetta 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 del C.D.I. normativo 2019-2021;
 alla 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 assegnati nel PEG/POP 2023 con specifico riferimento a quelli riguardanti l'organizzazione, la gestione amministrativa e lo sviluppo delle risorse umane e gli obiettivi settoriali di trasparenza e della prevenzione della corruzione;
 2. direzione dell'unità organizzativa complessa presso Settore Personale e Organizzazione comprendente gli Uffici di "gestione e sviluppo risorse umane", con conseguente assegnazione di responsabilità istruttoria dei relativi procedimenti e delega di firma dei provvedimenti finali, ad esclusione di quelli inerenti alla 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 delegare alla dipendente incaricata la firma di tutti gli atti dei provvedimenti finali inerenti ai procedimenti e ai provvedimenti assegnati e che non rientrano nella esclusiva competenza dirigenziale;

- 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 **31/12/2023** 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 **2023**, 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 DIRIGENTE A.I.

Avv. Saverio Molica

(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 "Sviluppo Risorse Umane" alla dipendente dott.ssa Maria Sergi: 1 GENNAIO – 31 DICEMBRE 2023.

Dettaglio movimenti contabili :

Entrata/S pesa	Anno Esercizio	Capitolo Numero e Descrizione	Descrizione	Importo	Numero Impegno	Anno Impegno
Spesa	2023	051420000	RETRIBUZION E DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	10.200, 00	00565	2023

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 30/12/2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

Dott. PAOLO MACRINA

(con firma digitale)

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



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Qualifica
Amministrazione

Incarico Attuale

Numero telefonico dell'Ufficio

E-mail istituzionale

SERGI MARIA
Funzionario Contabile – Categoria giuridica D3 CCNL Regioni EE.LL.
Comune di Catanzaro
Via Jannoni – 88100 Catanzaro – Italia

Settore Personale e Organizzazione
Responsabile Posizione Organizzativa “Sviluppo Risorse Umane” dal 01/01/2018

0961 881717

maria.sergi@comune.catanzaro.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLI DI STUDIO

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2010

Università degli Studi “Magna Grecia” di Catanzaro – Dipartimento di Diritto dell’Organizzazione Pubblica Economia e Società

Diritto del Lavoro e Sindacale - Profili Generali ed evolutivi del processo di riforma - Relazioni Sindacali e Contrattazione Collettiva - Dirigenza Pubblica - Gestione degli Organici, vincoli funzionali e flessibilità tipologica - Mansioni, Qualifiche ed Inquadramenti - Rapporto Individuale di Lavoro: Poteri ed Obblighi - Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance - Sanzioni Disciplinari e Responsabilità dei Dipendenti Pubblici - Diritto Penale e Lavoro Pubblico - Retribuzione: Merito e Premi - Sistema Pensionistico – Controversie di lavoro tra Giudice Ordinario e Giudice Amministrativo

Master Universitario di 2° livello in Diritto del Lavoro e Pubblica Amministrazione, conseguito il 25/11/2010 con la votazione di **30/30 con lode**.

2006

Università degli Studi “Magna Grecia” di Catanzaro

Facoltà di Giurisprudenza - Tesi in diritto del Lavoro: *“Profili giuridico-organizzativi delle esternalizzazioni nelle P.A.”*. – Relatore Prof. A.Viscomi

Laurea Specialistica in Organizzazione dei Servizi nella Pubblica Amministrazione (71/S - Classe delle Lauree Specialistiche in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.M. 28/11/2000) conseguita il 31/10/2006 con il voto di **110/110 con lode**.

2004

Università degli Studi “Magna Grecia” di Catanzaro

Facoltà di Giurisprudenza - Tesi in Diritto del Lavoro: *“Profili giuridico-organizzativi della formazione del personale nel comparto Regione ed Autonomie Locali”* - Relatore Prof. A.Viscomi

Laurea in Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche e Private (19 – Classe delle Lauree in Scienze dell’Amministrazione di cui al D.M. 04/08/2000) conseguita con il voto di **107/110**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI
(INCARICHI RICOPERTI)**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da sett 2013 a dic 2018

Comune di Catanzaro
Via Jannoni – 88100 Catanzaro –Italia

Amministrazione Pubblica – Ente Locale

Dipendente a Tempo Pieno e Indeterminato

Funzionario Contabile (Cat. D3), titolare dell'incarico annuale di Alta Professionalità dell'Area "Controllo Interno", istituita presso la struttura di staff del Segretario Generale, con attribuzione anche delle funzioni inerenti la struttura di supporto per la prevenzione della corruzione e la trasparenza fino a dicembre 2017; dal 1° gennaio 2018 titolare dell'incarico annuale di Posizione Organizzativa "Sviluppo Risorse Umane" istituita presso il Settore Personale e Organizzazione, con relativa delega dirigenziale e di firma.

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da ott 2008 ad agosto 2013

Comune di Catanzaro
Via Jannoni – 88100 Catanzaro –Italia

Amministrazione Pubblica – Ente Locale

Dipendente a Tempo Pieno e Indeterminato

Funzionario Contabile (Cat. D3), a seguito di progressione verticale per titoli e colloquio, è titolare dell'incarico annuale di Posizione Organizzativa, conferito dall'1/12008 e rinnovato - previa positiva valutazione dei risultati conseguiti - per gli anni 2009, 2010, 2011, 2012 e 2013 (fino ad agosto 2013).

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da dic 2002 a sett 2008

Comune di Catanzaro
Via Jannoni – 88100 Catanzaro – Italia

Amministrazione Pubblica – Ente Locale

Dipendente a Tempo Pieno e Indeterminato

Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D1), a seguito di progressione verticale per titoli e colloquio, da gennaio 2006 è Responsabile dell'Ufficio Controlli Interni.

Segretario in diverse Commissioni per le Progressioni Verticali dei Dipendenti (anno 2008) e per la mobilità esterna per la copertura di posti dirigenziali (novembre 2010)

Referente del Programma Urban Italia Catanzaro e del PIT, Ufficio Progetti Speciali per la gestione dei progetti comunitari (giu 2005-gen 2006)

Coordinamento Linee Organizzative e redazione del Documento Programmatico di Sicurezza sulla privacy dell'Ente (anno 2006 – anno 2007)

Responsabile dell'Ufficio Relazioni Sindacali, Settore Personale ed Organizzazione, fino a giugno 2005.

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Catanzaro
Via Jannoni – 88100 Catanzaro – Italia

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione Pubblica – Ente Locale

Dipendente a Tempo pieno e Indeterminato, vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami

Vigile Urbano primo inquadramento in qualifica funzionale 5 bis poi **Istruttore di Vigilanza** categoria C e successivamente, con economica progressione orizzontale, C3, svolge compiti di polizia stradale e di polizia commerciale; nel 1999, per l'attività prestata nel servizio annuario, conferimento **menzione di merito** da parte del Comandante il Corpo di Polizia Municipale Dott. A. Arestia e del Sindaco Sergio Abramo; nel 1999 e nel 2000-2001, presta anche attività interna nell'Ufficio Verbali e nell'Ufficio Maggiorità del Comando di Polizia Municipale di appartenenza

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione Pubbliche - Università

Collaborazioni

Docenza Universitaria, insegnamento di “Sociologia dei processi Culturali e Comunicativi” SPS/08 – c.i. di dimensioni antropologiche, pedagogiche e psicologiche specialistiche - 1° anno 1° semestre - Corso di Laurea Specialistica Classe delle Professioni Sanitarie Tecniche Diagnostiche e Tecniche Assistenziali della Facoltà di Medicina e Chirurgia – a.a. 2004/2005
Componente Commissione d'esami del Corso di Laurea Specialistica in Classe delle Professioni Sanitarie Tecniche Diagnostiche e Tecniche Assistenziali della Facoltà di Medicina e Chirurgia – a.a. 2004/2005.

Docenza Specialistica, insegnamento nell'ambito del Progetto “Scuola Fattoria” operante in 22 comuni della provincia di Catanzaro, attuato dal Gal Valle del Crocchio e finanziato dalla Comunità Montana della Presila Catanzarese, nella qualità di esperta per le unità didattiche di Educazione Stradale ed Ambiente (anno scolastico 2000/2001)

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Fluente	Fluente

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo di Dos, Windows, Excel, Word, Power Point ed Internet

Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, ecc.)

Frequenta assiduamente, con attiva partecipazione e profitto, corsi di aggiornamento professionali inerenti materie finanziario-contabile, diritto amministrativo e lavoro pubblico.

Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, ecc.)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Consorzio Asmez, organismo di diritto pubblico partner di Ento, European Network of Training Organizations for Local Regional Authorities e Selene Service s.r.l. – anno 2008

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

- Qualifica conseguita

Diploma di Master per City Manager

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Calabria – Giunta Regionale - Dipartimento “Organizzazione, Personale, Logistica, Servizi Operativi “ ed Università Magna Grecia di Catanzaro “Centro di Orientamento” – anno 2006

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Progetto formativo e di orientamento: “Analisi, studio ed approfondimento delle strategie e delle modalità operative specifiche della gestione delle risorse umane, con particolare riguardo agli

	aspetti giuridici ed alle applicazioni. Studio e verifica in concreto dei diversi modelli organizzativi, in accordo con le particolarità dei settori lavorativi prescelti".
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Crediti Formativi conseguiti n°5, valutazione finale sul raggiungimento degli obiettivi formativi "Eccellente"</p> <p>Ministero Pari Opportunità ed Università degli Studi Magna Grecia di Catanzaro</p> <p>Corso "Donne Politiche ed Istruzione" - 1^ Edizione anno 2004/2005, durata 80 ore</p> <p><u>Crediti Formativi conseguiti n°5</u></p> <p>Regione Calabria – Dipartimento Formazione Professionale, Comunità Europea, Formaconsult Catanzaro, Università degli Studi Magna Grecia, CO A PRES, C.A.Ta, Atena, Isim – Sede corsuale: Catanzaro via T. Campanella (anno 2004)</p> <p>Programma di "Formazione Quadri PA Enti Locali — Corso cod. 5865 POR Calabria 2000/2006 – Asse III Risorse Umane – Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione - Misura 3.10 – Azione 3.10b — durata 310 ore – mesi 12 - 2004/2005 - Stage presso le Amministrazioni Comunali di Padova e Jesolo dal 20/09/2004 al 24/09/2004</p> <p>Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione - esame finale: giudizio complessivo "Eccellente"</p> <p>Città di Catanzaro Assessorato ai Lavori Pubblici – Ufficio Speciale Urban – Centro Cultura, anno 2001</p> <p>corso di lingua inglese della durata di due mesi (complessive 16 ore)</p> <p>Livello base</p> <p>Regione Calabria e Amministrazione Provinciale di Catanzaro – Marketing Agency S..a.r.l. Consulenti Globali per l'Organizzazione Aziendale Sede di Catanzaro – anno 1992</p> <p>Ciclo formativo di complessive 900 ore di frequenza del Corso di formazione Professionale n.168 riguardante "processo di elaborazione informatico dei dati"</p> <p>Qualifica professionale di "Operatore E.D.P.", con esame finale, giudizio OTTIMO.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	

Quanto sopra si dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D. Lvo n. 445/00 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Si autorizza nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 il trattamento dei dati personali finalizzato agli adempimenti connessi al presente procedimento.

Catanzaro, dicembre 2022

Maria Sergi