



CITTA' DI CATANZARO
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, BILANCIO, TRIBUTI, PARTECIPATE
IL DIRIGENTE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Rinnovo incarico di responsabilità di posizione organizzativa/elevata qualificazione, Area di responsabilità "CONTABILITA' ARMONIZZATA", al dipendente GUALTIERI PASQUALINA: 1° GENNAIO – 31 DICEMBRE 2023.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE
N. 3789 DEL 30/12/2022

IL DIRIGENTE

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, BILANCIO, TRIBUTI, PARTECIPATE

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 **"CONTABILITA' ARMONIZZATA"**, 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 esplicita 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, **il 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 del dipendente GUALTIERI PASQUALINA, Istruttore Direttivo Contabile, collocato in categoria "D", in servizio presso il Settore **Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate**, 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/Elevata Qualificazione, 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/Elevata Qualificazione 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./E.Q.: "**CONTABILITA' ARMONIZZATA**", 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 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/Elevata Qualificazione** area: **“CONTABILITA' ARMONIZZATA”**, attualmente istituita nel Settore Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate, al dipendente **Gualtieri Pasqualina**, con decorrenza **1° gennaio 2023**;

- 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;
 - d. al dipendente in questione potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato;
 - e. dell'art. 16 del CCNL del 16 novembre 2022, rubricato **“Incarichi di Elevata Qualificazione”**;

- 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 2023** con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze derivanti dall'Area **Contabilità Armonizzata**, con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
 2. direzione dell'Ufficio **Contabilità Armonizzata**, 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 all'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, a seguito dell'adeguamento al nuovo ordinamento delle E.Q. disciplinato dal CCNL del 16 novembre 2022;
- 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 **31/12/2023** 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 Responsabile del Procedimento

Dott.Paolo Macrina

(con firma digitale)

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

IL DIRIGENTE

Dott.Paolo Macrina

(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/elevata qualificazione, Area di responsabilità "CONTABILITA' ARMONIZZATA", al dipendente GUALTIERI PASQUALINA: 1° GENNAIO – 31 DICEMBRE 2023.

Dettaglio movimenti contabili :

Entrata/Spesa	Anno Esercizio	Capitolo Numero e Descrizione	Descrizione	Importo	Numero Impegno	Anno Impegno
Spesa	2023	051420000	RETRIBUZIONI E DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	10.200,00	00555	2023

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 30/12/2022

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.)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GUALTIERI PASQUALINA**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono cellulare [REDACTED]

Telefono ufficio **+39 0961 881415**

E-mail lilli.gualtieri@comune.catanzaro.it, lilli.gualtieri@gmail.com

PEC gualtierip@pec.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/05/2021 (tuttora in corso)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Catanzaro - Settore Servizi Finanziari**
Via Giovanni Jannoni, 68
88100 Catanzaro (CZ)
- Tipo di azienda o settore Comune Capoluogo di Regione
- Tipo di impiego **Dipendente in posizione funzionale per l'accesso alla dirigenza con esperienza di lavoro superiore a 5 anni (cinque).**
- Tipo di impiego **Titolare Posizione Organizzativa - Contabilità Armonizzata**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento e gestione funzionale del personale del Settore;
 - Gestione delle risorse strumentali assegnate;
 - Predisposizione dei relativi atti, anche di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - Eventuali altri atti e compiti delegati o assegnati dal dirigente.
- Date (da – a) **01/09/2019 (tuttora in corso)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Catanzaro - Settore Servizi Finanziari**
Via Giovanni Jannoni, 68
88100 Catanzaro (CZ)

- Tipo di azienda o settore Comune Capoluogo di Regione
- Tipo di impiego **Dipendente in posizione funzionale per l'accesso alla dirigenza con esperienza di lavoro superiore a 5 anni (cinque).**
- Tipo di impiego Titolare Posizione Organizzativa - **Contabilità Armonizzata**
- Principali mansioni e responsabilità **“Delegata alla rappresentanza in giudizio del Comune di Catanzaro nei procedimenti contenziosi tributari di competenza delle Commissioni tributarie Provinciali e Regionali. “**
 Il ruolo ricoperto con l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Contabilizzazione Pagamenti e della Gestione del Registro Debitori dell'Ente di provenienza ARCEA, svolta in stretta collaborazione con l'Ufficio Contenzioso Comunitario dell'Agenzia, cui faceva capo la tutela degli interessi del Bilancio Comunitario della Politica Agricola Comune (PAC), ha sicuramente favorito lo sviluppo di adeguate competenze professionali necessarie per ricoprire il ruolo di rappresentanza in giudizio dell'Ente anche nei procedimenti del contenzioso tributario del Comune di Catanzaro.
 Inoltre, l'esperienza maturata nell'ambito della Gestione del Bilancio Comunitario dell'Ente di provenienza, ha consentito anche lo sviluppo di competenze di natura contabili, derivanti anche da un percorso di studi universitario e post-universitario di tipo economico-aziendale, tali da consentire con facilità lo svolgimento delle attività di competenza del Settore Finanziario del Comune di Catanzaro.
- Date (da – a) **01/03/2018 al 31/08/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARCEA Agenzie Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura
 Cittadella Regionale - Località Germaneto
 88100 Catanzaro (CZ)
- Tipo di azienda o settore ARCEA è l'Organismo Pagatore per la regione Calabria, riconosciuto con provvedimento del MIPAAF del 14 Ottobre 2009. L'Agenzia è responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale stanziati rispettivamente dai Fondi FEAGA e FEASR, dallo Stato italiano e dalla Regione Calabria.
- Tipo di impiego **Dipendente in posizione funzionale per l'accesso alla dirigenza con esperienza di lavoro superiore a 5 anni (cinque).**
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Contabile - **Responsabile dell'Ufficio Contabilizzazione.**
 In ARCEA ricopre l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Contabilizzazione Pagamenti in virtù del quale, tra l'altro, svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale e gestionale, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa, garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, sulla base delle direttive generali emanate dal direttore Generale dell'Organismo Pagatore.
- Principali mansioni e responsabilità **In particolare**
 - Supervisiona e verifica la corretta tenuta delle operazioni contabili effettuate dall'O.P., assicurando l'adempimento della rilevazione e della gestione di

tutti gli accadimenti amministrativi e finanziari, in modo completo e tempestivo ed in conformità alle norme di legge e ai regolamenti comunitari;

- Cura la redazione del bilancio di cassa dell'O.P., secondo i termini istituzionali e lo sottopone all'approvazione del Direttore Generale;
- Verifica ed assicura che le variazioni di bilancio, in conseguenza delle rimodulazioni o variazioni previste dalla normativa comunitaria e statale relativa alla gestione dei fondi FEAGA e FEASR, siano tempestivamente e correttamente recepite;
- Dispone gli storni tra i conti partitari;
- Coordina e revisiona la conduzione delle attività inerenti alla certificazione annuale del bilancio secondo quanto previsto dai regolamenti comunitari;
- Cura la predisposizione dei report periodici (settimanali, mensili, trimestrali) da trasmettere agli organi istituzionali;
- Tieni i rapporti con l'Organismo di Coordinamento e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze anche ai fini della trasmissione delle rendicontazioni periodiche e di chiusura dei conti;
- Verifica ed assicura la corretta gestione delle entrate, coordinando le operazioni tra i diversi enti istituzionali, curando la gestione degli ordinativi di incasso, riportando tempestivamente alla Direzione le situazioni di ostacolo circa la disponibilità di fondi;
- Cura la predisposizione di manuali contabili e di eventuali guide integrative, assicurandone l'efficacia e la rispondenza ai requisiti e mettendo in atto le opportune iniziative per il loro continuo miglioramento;
- Attua le discipline amministrative riguardanti il controllo degli accessi al sistema informatico di contabilità, autorizzando l'accesso per le attività di competenza ad utenti riconosciuti secondo la loro necessità operativa;
- Assicura che i dati inseriti nel sistema informativo di competenza siano corretti e che le logiche applicative del sistema siano corredate da meccanismi di controllo che favoriscano la correttezza e la completezza dei dati e la tempestività operativa;
- Individua e analizza i fattori di rischio che emergono nello svolgimento dell'attività di competenza e promuove iniziative per la loro mitigazione, informandone la Direzione;
- Gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate alla struttura, assicurando un'adeguata formazione ed aggiornamento del personale.

• Date (da – a) **01/03/2018 - 17/10/2018**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ARCEA Agenzie Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura
Cittadella Regionale - Località Germaneto
88100 Catanzaro (CZ)

• Tipo di azienda o settore ARCEA è l'Organismo Pagatore per la Regione Calabria, riconosciuto con provvedimento del MIPAAF del 14 Ottobre 2009. L'Agenzia è responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale stanziati rispettivamente dai Fondi FEAGA e FEASR, dallo Stato italiano e dalla Regione Calabria.

• Tipo di impiego **Dipendente in posizione funzionale per l'accesso alla dirigenza con esperienza di lavoro superiore a 5 anni (cinque).**

- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Contabile - **Responsabile dell'Ufficio Autorizzazione Pagamenti PSR**

- Date (da – a) **01/01/2011 - 28/02/2018**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARCEA - Agenzie Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura**
Cittadella Regionale - Località Germaneto
88100 Catanzaro (CZ)

- Tipo di azienda o settore ARCEA è l'Organismo Pagatore per la regione Calabria, riconosciuto con provvedimento del MIPAAF del 14 Ottobre 2009. L'Agenzia è responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale stanziati rispettivamente dai Fondi FEAGA e FEASR, dallo Stato italiano e dalla Regione Calabria.

- Tipo di impiego **Dipendente in posizione funzionale per l'accesso alla dirigenza con esperienza di lavoro superiore a 5 anni (cinque).**

- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Contabile - **Responsabile dell'Ufficio Contabilizzazione**

In ARCEA ricopre l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Contabilizzazione Pagamenti in virtù del quale, tra l'altro, svolge le proprie funzioni con autonomia tecnica, professionale e gestionale, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa, garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, sulla base delle direttive generali emanate dal direttore Generale dell'Organismo Pagatore.

- Principali mansioni e responsabilità In particolare
 - Supervisiona e verifica la corretta tenuta delle operazioni contabili effettuate dall'O.P., assicurando l'adempimento della rilevazione e della gestione di tutti gli accadimenti amministrativi e finanziari, in modo completo e tempestivo ed in conformità alle norme di legge e ai regolamenti comunitari;
 - Cura la redazione del bilancio di cassa dell'O.P., secondo i termini istituzionali e lo sottopone all'approvazione del Direttore Generale;
 - Verifica e assicura che le variazioni di bilancio, in conseguenza delle rimodulazioni o variazioni previste dalla normativa comunitaria e statale relativa alla gestione dei fondi FEAGA e FEASR, siano tempestivamente e correttamente recepite;
 - Dispone gli storni tra i conti partitari;
 - Coordina e revisiona la conduzione delle attività inerenti alla certificazione annuale del bilancio secondo quanto previsto dai regolamenti comunitari;
 - Cura la predisposizione dei report periodici (settimanali, mensili, trimestrali) da trasmettere agli organi istituzionali;
 - Tieni i rapporti con l'Organismo di Coordinamento e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze anche ai fini della trasmissione delle rendicontazioni periodiche e di chiusura dei conti;
 - Verifica ed assicura la corretta gestione delle entrate, coordinando le operazioni tra i diversi enti istituzionali, curando la gestione degli ordinativi di incasso, riportando tempestivamente alla Direzione le situazioni di ostacolo circa la disponibilità di fondi;
 - Cura la predisposizione di manuali contabili e di eventuali guide integrative,

assicurandone l'efficacia e la rispondenza ai requisiti e mettendo in atto le opportune iniziative per il loro continuo miglioramento;

- Attua le discipline amministrative riguardanti il controllo degli accessi al sistema informatico di contabilità, autorizzando l'accesso per le attività di competenza ad utenti riconosciuti secondo la loro necessità operativa;
- Assicura che i dati inseriti nel sistema informativo di competenza siano corretti e che le logiche applicative del sistema siano corredate da meccanismi di controllo che favoriscano la correttezza e la completezza dei dati e la tempestività operativa;
- Individua e analizza i fattori di rischio che emergono nello svolgimento dell'attività di competenza e promuove iniziative per la loro mitigazione, informandone la Direzione;
- Gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate alla struttura, assicurando un'adeguata formazione ed aggiornamento del personale.

• Date (da – a) **01/01/2010 - 30/06/2010**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ARCEA Agenzie Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura
Cittadella Regionale - Località Germaneto
88100 Catanzaro (CZ)

• Tipo di azienda o settore ARCEA è l'Organismo Pagatore per la regione Calabria, riconosciuto con provvedimento del MIPAAF del 14 Ottobre 2009. L'Agenzia è responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale stanziati rispettivamente dai Fondi FEAGA e FEASR, dallo Stato italiano e dalla Regione Calabria.

• Tipo di impiego Istruttore Direttivo Contabile

• Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Procedimento dell'Ufficio Personale

• Date (da – a) **11/05/2009 - 31/12/2010**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ARCEA Agenzie Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura
Cittadella Regionale - Località Germaneto
88100 Catanzaro (CZ)

• Tipo di azienda o settore ARCEA è l'Organismo Pagatore per la regione Calabria, riconosciuto con provvedimento del MIPAAF del 14 Ottobre 2009. L'Agenzia è responsabile del processo di erogazione di aiuti, contributi e premi previsti da disposizioni comunitarie, nazionali e regionali a favore del mondo rurale stanziati rispettivamente dai Fondi FEAGA e FEASR, dallo Stato italiano e dalla regione Calabria.

• Tipo di impiego Istruttore Direttivo Contabile

• Principali mansioni e responsabilità Revisore della Funzione Contabilizzazione Pagamenti
In particolare:

- Registra i pagamenti effettuati dall'O.P. secondo i dati trasmessi dalle altre Funzioni, dall'Istituto Cassiere e dalla Tesoreria provinciale;

- Compila e sigla le check-list previste dal manuale della Funzione Contabilizzazione Pagamenti;
- Tiene le scritture contabili delle operazioni dell'O.P., assicurando l'adempimento della rilevazione e della gestione di tutti gli accadimenti amministrativi e finanziari, in modo completo e tempestivo ed in conformità alle norme di legge e ai regolamenti comunitari;
- effettua tempestivamente le variazioni del bilancio, in conseguenza delle rimodulazioni o variazioni previste dalla normativa comunitaria e statale relativa alla gestione dei fondi FEAGA e FEASR;
- esegue le attività inerenti alla certificazione annuale del bilancio secondo quanto previsto dai regolamenti comunitari;
- predisporre report periodici (settimanali, mensili, trimestrali) da trasmettere agli organi istituzionali;
- provvede alla registrazione delle entrate, curando la gestione degli ordinativi di incasso;

- Date (da – a) **01/01/2009 - 01/04/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ento Pan S.r.l.
Loc. Campo (presso BIC CALABRIA)
88040 Settingiano (CZ)
- Tipo di azienda o settore Società impegnata nel campo dei servizi innovativi, nello sviluppo e nella gestione di piani di marketing, campagne promozionali e pubblicitarie, eventi strategici e di comunicazione, attività di studio e ricerca relativamente alle attività formative, finalizzate allo sviluppo locale e dell'occupazione.
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile unità amministrativa di rendicontazione e monitoraggio della spesa per i progetti URBACT II: "Creative Development" e "Creative Cluster" per il Comune di Catanzaro.
- Date (da – a) **01/12/2007 - 01/01/2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro T.E.A. S.a.s. di E. Console & c.
Via B. Chimirri , 32
88100 Catanzaro (CZ)
- Tipo di azienda o settore Società di servizi focalizzata principalmente nel settore dei Beni Culturali, in particolare nelle attività di ricerca e sperimentazione di tecnologie innovative per la conservazione e il restauro virtuale.
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Contabile
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della rilevazione e dell'elaborazione dei dati informativi
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatrice strategica delle attività di rilevazione ed elaborazione delle informazioni, finalizzate alla realizzazione di un sistema di catalogazione e conservazione virtuale dei beni culturali.

- Date (da – a) **01/10/2006 - 01/11/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento Affari Generali, Politiche Femminili, Pari Opportunità
Via Lucrezia della Valle
88100 Catanzaro (CZ)
- Tipo di azienda o settore Regione Calabria
- Tipo di impiego Docenza per il Modulo “Fondi Strutturali Comunitari, Piano Nazionale per l’Occupazione”
- Principali mansioni e responsabilità Docenza
In particolare:
Fornire un supporto nel processo di maturazione e di apprendimento di ciascun partecipante all’azione formativa, cercare di identificare, in ogni singolo partecipante, e per quanto possibile, rimuovere eventuali ostacoli creando le condizioni per un buon processo di apprendimento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **10/10/2022**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Formazione ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali**
Master breve
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master breve **“Contabilità degli Enti Locali I livello”**
Il corso è finalizzato a supportare le attività svolte dagli uffici di ragioneria degli Enti Locali.
- Date (da – a) 22/03/2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Promo P.A. Fondazione**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Webinar formativo** – “Trasparenza e accesso civico nella pubblica amministrazione”.
- Date (da – a) 14/03/2022
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Formazione ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali**
Video Seminario
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Video Seminario – **“Gli Appalti del PNRR: Il quadro normativo relativo alle procedure utilizzabili per i contratti del PNRR e le nuove indicazioni/disposizioni”.**
- Date (da – a) 18/03/2022
- Nome e tipo di istituto di **Promo P.A. Fondazione**

istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Webinar formativo – “Le risorse umane come area di rischio corruzione”.
• Date (da – a)	24/02/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Promo P.A. Fondazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Webinar formativo – “L’attuazione della normativa in materia di anticorruzione nell’ambito dei provvedimenti con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”.
• Date (da – a)	Dal 28/10/2021 al 27/01/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali
	Master breve
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master breve “Contabilità degli Enti Locali II livello”
	Il corso è finalizzato a supportare le attività svolte dagli uffici di ragioneria degli Enti Locali.
• Date (da – a)	11/08/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione MAGGIOLI
	Corso on-line
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso On-line “Il Decreto Legge 76/2020: tutte le novità per le procedure sotto-soglia fino al 31 Luglio 2021”
	Il corso è finalizzato a supportare la semplificazione procedimentale e di sostegno e diffusione dell’amministrazione digitale in materia di contratti pubblici, nonché interventi di semplificazione in materia di responsabilità del personale delle Amministrazioni, unitamente a misure di semplificazione in materia di <i>attività imprenditoriale, di ambiente e di green economy</i> , tenuto conto delle modifiche introdotte al codice dei contratti pubblici con il Decreto Legge 76/2020 (Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale).
• Date (da – a)	06/05/2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali
	Video Seminario
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Video Seminario On-line “L’inesigibilità dei crediti sottoposti a procedura concorsuale” .
	Affrontare la questione dell’inesigibilità nelle principali procedure concorsuali equivale ad analizzare gli effetti per i creditori della chiusura di tali procedure, non esiste un automatismo perfetto tra chiusura della procedura e inesigibilità. La chiusura della procedura non deve essere ritenuta sinonimo

automatico dell'oggettiva impossibilità di recuperare il credito.

- Date (da – a) **10/02/2020**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Formazione ONSITE**
Biblioteca Comunale, Catanzaro (CZ)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Seminario formativo “Gli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria dopo il Decreto sblocca cantieri. Le Gare telematiche e il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione”**
Il seminario è finalizzato a supportare lo sviluppo di competenze in materia di contratti pubblici sotto la soglia di rilevanza comunitaria tenuto conto delle modifiche introdotte al codice dei contratti pubblici con il Decreto Legge 18 aprile 2019 n. 32 (c.d. **Decreto sblocca cantieri**).

- Date (da – a) **28/10/2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Formazione ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali**
Montepaone (CZ)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Seminario formativo “La contabilità degli Enti Locali: corso base per operatori di prima nomina”**
Il seminario è finalizzato a supportare lo sviluppo di competenze in materia di Marketing per PMI in presenza di economia piatta. Il percorso formativo ha a oggetto la trattazione della gestione del marketing in mercati competitivi, dal marketing alla rete di vendita; garantire la competitività e soluzioni operative con l'obiettivo di facilitare il conseguimento degli specifici obiettivi di mercato.

- Date (da – a) **23/10/2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **FORGEST srl**
Biblioteca Comunale di Catanzaro (CZ)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Seminario formativo “Lavoratori – Modulo di Formazione Generale e Specifica”**

- Date (da – a) **17/12/2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **O.P.N. E.N.BI. FORM**
Viale Europa, 88100 Catanzaro (CZ)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di formazione “Corso di formazione generale dei lavoratori per la sicurezza”**
Modulo I: Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione. Organizzazione della prevenzione aziendale; Modulo II: Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali. Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

- Date (da – a) **Dal 22/11/2018 al 30/01/2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ECIPA CALABRIA**
Viale Cassiodoro, 88100 Catanzaro (CZ)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di formazione “Conoscenza dei mercati delle produzioni agroalimentari e sviluppo di funzioni commerciali, logistiche e di vendita”**
Il corso è finalizzato a supportare lo sviluppo di competenze nel settore agroalimentari per facilitare lo sviluppo di competenze commerciali, logistiche e di vendita dei prodotti di settore.
- Date (da – a) **12 Settembre 2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **REGIONE CALABRIA**
(Cittadella Regionale)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Seminario formativo “Gli Aiuti di Stato nel settore Agricolo Forestale”**
Il seminario è finalizzato a supportare lo sviluppo di competenze in materia di Aiuti di Stato. Il percorso formativo ha ad oggetto la trattazione della normativa comunitaria in materia di Aiuti di Stato, con sezioni specifiche dedicate alle disposizioni relative i settori agricolo e forestale e le zone rurali 2014 - 2020. Il percorso alterna momenti formativi, a momenti esercitativi con il duplice obiettivo di verificare la comprensione dei contenuti proposti e di illustrare gli elementi applicativi ed operativi della materia.
- Date (da – a) **30 Novembre 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **REGIONE CALABRIA**
(Cittadella Regionale)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Seminario formativo “Soccorso Istruttorio”**
Il soccorso istruttorio è un istituto volto a consentire agli operatori economici, in sede di gara, di integrare eventuali domande di partecipazione che sono incomplete e/o irregolari, evitando così di essere esclusi dalla stessa.
- Date (da – a) **23 Gennaio 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **REGIONE CALABRIA**
(Cittadella Regionale)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Seminario formativo “Giornata della Trasparenza”**
- Date (da – a) **29 Novembre 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SIN srl**
c/o ARCEA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Seminario su “Liquidazione Accantonamenti e Restituzione Debiti”**
- Date (da – a) **29 Settembre 2016**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AGEA
c/o Regione Lombardia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Videoconferenza per attività formativa su **“Questioni finanziarie sul Bilancio Comunitario della PAC”**.
- Date (da – a) **13 Maggio 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Banca Centro Calabria - Credito Cooperativo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario formativo: **“Nuova contabilità armonizzata degli enti locali: obiettivi, impatti operativi, situazioni particolari”**.
- Date (da – a) **11-12 Maggio 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCEA
c/o Fondazione Mediterranea Terina
Ex centro Agroalimentare
Lamezia Terme (CZ)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività formativa sul nuovo ciclo di **Programmazione dei Fondi FEAGA e FEASR 2014/2020**
- Date (da – a) **31 Marzo 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AGEA Coordinamento
Via Salandra, 13
00185 ROMA (RM)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività formativa sulle rendicontazioni di **Chiusura conti e chiusura dei Programmi PSR 2007/2013**
- Date (da – a) **25 Febbraio 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Commissione Europea - Relatore Peter Baader
c/o Fondazione Mediterranea Terina
Ex centro Agroalimentare
Lamezia Terme (CZ)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività formativa sulle **“Le nuove regole europee per la prevenzione e l'individuazione delle Frodi nella PAC 2014/2020”**

- Date (da – a) **26 - 27 Novembre 2014**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AGEA Coordinamento - SIN S.r.l.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività formativa sulla tenuta del “**Registro Debitori e le connessioni con il Registro delle Garanzie**”.
-
- Date (da – a) **24 Novembre 2014**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AGEA
c/o ARTEA (Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura) - Firenze
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività formativa in Video conferenza “**Gestione dei Flussi Finanziari e Rendicontazione della spesa dei Fondi FEAGA e FEASR**”.
-
- Date (da – a) **30 Maggio 2014**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCEA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario formativo “**Il nuovo PSR Calabria 2014/2020. Verificabilità e controllabilità delle misure PSR**”
-
- Date (da – a) **19 Maggio 2014**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCEA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario tecnico-operativo ARCEA-CAA “**Giornate della trasparenza 2014**”
-
- Date (da – a) **26 - 27 Novembre 2013**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCEA
c/o Hotel Palace - Catanzaro
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio WORKSHOP “**La continuità operativa nella P.A.**”
-
- Date (da – a) **12 - 18 Marzo 2013**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCEA

istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione “**E Prot - Sicurezza delle informazioni**”

- Date (da – a)

08-09-10 Novembre 2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ELTIME S.r.l.
c/o ARCEA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Attività formativa sull'utilizzo dell'applicativo “**Timework, Checkandin, Timeweb**” - Rilevazione e gestione delle presenze a lavoro.

- Date (da – a)

Gennaio - Dicembre 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Facoltà di Scienze Politiche - Università degli Studi della Calabria
Via P. Bucci

87036 Arcavacata di Rende (CS)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il Master sviluppa competenze ed expertise nelle discipline giuridiche, in quelle socio-politologiche e in quelle economico-manageriali.

Esami sostenuti:

I principi e le strutture costituzionali della pubblica amministrazione italiana; l'integrazione europea “le politiche regionali e la programmazione dell'Unione Europea - Programmi Operativi e Fondi Strutturali”; L'attività delle amministrazioni territoriali e i contratti pubblici; Innovazione e cambiamenti organizzativi nelle pubbliche amministrazioni; La responsabilità della PA; Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni territoriali; Elementi di informatica, gestione informatica dei documenti amministrativi e amministrazione digitale, strumenti e tecniche di E-government, di E-democracy; Il nuovo sistema fiscale, profili attuativi del federalismo fiscale; Il sistema di bilancio nelle amministrazioni territoriali; Il ciclo di strategia e controllo e gli strumenti di contabilità direzionale nelle amministrazioni territoriali; Analisi dei bisogni del territorio, metodi dell'indagine sociale; Politiche territoriali e tecniche di progettazione integrata: sviluppo economico e attività produttive, territorio, ambiente e infrastrutture, servizi alla persona ed alla comunità, servizi pubblici all'impiego; Lingua inglese.

Tesi: “La politica di sviluppo rurale calabrese” una lettura qualitativa del POR 2000-2006.

- Qualifica conseguita

Master in “Management delle Amministrazioni Territoriali”

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Master di II livello - 60 CFU

- Date (da - a)

04 - 05 Ottobre 2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Attività formativa relativa alle attività di Chiusura Conti per i Fondi FEAGA e FEASR

- *Date (da - a)* **20-23 Giugno 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

AGEA Coordinamento
Via Palestro, 81
00185 ROMA (RM)

Attività formativa relativa alle attività di **“Gestione dei Flussi Finanziari e Rendicontazione della spesa dei Fondi FEAGA e FEASR”**
- *Date (da - a)* **25 - 29 Maggio 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

AGREA - Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura - Emilia Romagna
- Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio

Attività formativa avanzata sulle procedure per la rendicontazione dei flussi finanziari dell'OP di competenza della Funzione Contabilizzazione dei Pagamenti dell'OP.
- *Date (da - a)* **Aprile - Maggio 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

AGEA Coordinamento - SIN - Regione Calabria e MIPAAF
- Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio

Attività formativa avanzata sulle attività dell'OP, nell'ambito del corso di formazione per Dipendenti e Dirigenti dell'ARCEA
- *Date (da - a)* **01/01/2007 - 31/12/2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISCAPI - Istituto Superiore Calabrese di Politiche Internazionali In collaborazione con la Facoltà di scienze Politiche dell'Università della Calabria e con il patrocinio del Ministero degli Affari Esteri
- Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio

Il Master sviluppa competenze ed expertise nelle discipline giuridiche, in quello socio-politologiche e in quelle economico- manageriali.
Esami sostenuti:

 - Introduzione alla Comunità e all'unione Europea e al sistema delle Fonti Comunitarie;
 - Le basi economico-finanziarie dell'Euro-progettazione;
 - Introduzione alle politiche ed ai Fondi Comunitari a gestione diretta e indiretta;
 - Project Management - Le tecniche progettazione;
 - I programmi Operativi regionali - POR;
 - Ordinamento Giuridico Internazionale;
 - Le relazioni esterne dell'UE;
 - La Cooperazione Internazionale.

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Master in Euro-progettazione e Cooperazione Internazionale
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Master di I livello
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	01 - 02/10/2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Centro di Formazione Permanente del Personale degli Enti Locali Via Iannoni 88100 Catanzaro (CZ)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di Formazione “Le risorse comunitarie dei programmi Comunitari e Regionali 2007/2013 per i Comuni. Metodologie di Accesso e Strumenti di Progettazione”</p> <p>Argomenti Studiati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le politiche di coesione comunitarie e le strategie di Lisbona; • I Fondi Strutturali Comunitari nel periodo 2007/2013; • I POR ed i PON FESR e FSE; • L'integrazione con i FAS ed il FEASR/FEP; • I principi della programmazione; • Le scadenze della programmazione nazionale e regionale; • Il POR Calabria; • Gli interventi a favore dei Comuni; • Il ruolo della progettazione integrata; • I programmi a gestione diretta dell'unione Europea di rilevanza per le Autonomie Locali; • I programmi di Cooperazione Transnazionale ed europea; • Il ciclo di programmazione di un progetto; • Metodologie di accesso alle fonti comunitarie, nazionali e regionali per i bandi europei (Bandi, Call for proposal, Avvisi); • Strumenti di Euro-progettazione.
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Formazione continua per gli Enti Locali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	01/11/1992 -03/06/2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi della Calabria Via P. Bucci 87036 Arcavacata di Rende (CS)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Sezione generale Economia aziendale, Istituzione di diritto privato, Istituzione di diritto Pubblico, Ragioneria generale e applicata, Storia economica, Economia politica, Istituzione di economia, Matematica finanziaria, Matematica generale, Statistica.</p> <p>Sezione professionale Storia contemporanea, Organizzazione del lavoro, Sociologia, Sociologia del mutamento, Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche, Economia degli intermediari finanziari, Economia e gestione delle imprese, Economia monetaria, Economia dell'innovazione, Metodologia e determinazione quantitativa d'azienda, Strategia e politica aziendale, Diritto</p>

penale commerciale, Diritto delle assicurazioni, Informatica generale, Lingua spagnola, Lingua inglese.

- Qualifica conseguita

Laurea in Economia Aziendale

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

INGLESE

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

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Nello svolgimento delle attività professionali elencate nel curriculum ho avuto la possibilità di sviluppare ed arricchire le mie capacità di comunicazione e di relazione dovendomi confrontare con ambiti multiculturali ricchi di stimoli complessi, in cui la definizione delle strategie e la condivisione degli obiettivi costituivano un valore imprescindibile nel processo di conseguimento degli obiettivi che mi ero prefissata.

In particolare ho sviluppato ottime capacità di ascolto, ottima capacità di adattamento ai vari contesti, ottime capacità di relazione interna ed esterna, ottime capacità di dialogo con gli utenti, ottime capacità di lavoro in gruppo, anche in caso di gruppi numerosi ed articolati.

Utili in questa prospettiva le esperienze personali fra le quali in particolare:

- Attività sportiva: a livello agonistico ho praticato la pallavolo e lo judo e a livello amatoriale aerobica, atletica leggera e nuoto;

- Attività associativa: da anni sono impegnata come animatrice per l'infanzia in diverse associazioni no profit.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Nello svolgimento delle attività professionali elencate nel curriculum ho sviluppato ottime capacità di coordinamento e gestione delle risorse finanziarie, umane e tecnologiche coinvolte nella ideazione, nello svolgimento e nella implementazione e realizzazione di progetti specifici con particolare riferimento all'ambito organizzativo ed amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buon utilizzo del personal computer certificato dal conseguimento della ECDL (Europea Computer Driving Licence) Patente Europea del Computer.

Buona conoscenza dei sistemi operativi più diffusi (Windows 98, Windows 2000, Windows XP, etc.).

Eccellente conoscenza di internet e dei software di pertinenza (Internet explorer, Microsoft Outlook, Eudora, Netscape, Net Meeting, etc.).

Eccellente conoscenza dell'office Package (Word, Excel, Power Point, Access Etc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ottima capacità nella lavorazione dei tessuti e dei filati, acquisita da una passione per le lavorazioni artistiche artigianali.

PATENTE O PATENTI A/B Conseguita il 19/09/2005

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta ha maturato nel tempo concrete esperienze di direzione, attraverso il conferimento di incarichi di specifica responsabilità nell'ambito delle competenze acquisite, per come di seguito elencati:

- Anno 2021 (Tuttora in corso) Titolare di Posizione Organizzativa - Contabilità Armonizzata;
- Anno 2019 (Tuttora in corso) Delegata alla rappresentanza in giudizio del Comune di Catanzaro nei procedimenti contenziosi tributari di competenza delle Commissioni tributarie Provinciali e Regionali “;
- Anno 2009 – 2010 Funzionario Ufficio Contabilizzazione;
- Anno 2010 Responsabile dell'”Ufficio personale”;
- Anno 2011 – 2019 Responsabile dell'”Ufficio Contabilizzazione”;
- Anno 2018 (marzo - ottobre) Responsabile dell'”Ufficio Autorizzazione Pagamenti del PSR”;
- Anno 2013 Referente in sede di visita ispettiva della Commissione Europea;
- Anno 2015 Referente in sede di visita ispettiva dell'Autorità Ministeriale per le Politiche Agricole e Forestali;
- Anno 2016 Componente Commissione esame: “Target Formazione e riqualificazione”;
- Anno 2010 Conseguito Master di II livello in “Management delle Amministrazioni Territoriali” finalizzato alla formazione del personale dirigenziale delle amministrazioni pubbliche (statali, europee, territoriali, funzionali).

- Anno 2008 Conseguito Master di I livello in “Master in Euro-progettazione e Cooperazione Internazionale” finalizzato alla formazione del personale dirigenziale delle amministrazioni pubbliche (statali, europee, territoriali, funzionali).

La sottoscritta autocertifica ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni ai sensi dell'art. 76 dello stesso Testo Unico.

La sottoscritta ai sensi del D.lgs. 196/03 autorizza al trattamento dei dati forniti.

Catanzaro, 20 dicembre 2022

Firma

Pasqualina Gualtieri

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%)	
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 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)	
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