


INFORMAZIONI PERSONALI Natale CANINO

 0961 881514 natale.canino@comune.catanzaro.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 4.7.2022 ad oggi Funzionario Specialista in Attività Amministrative (ex Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D3), con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso il Settore Politiche Sociali ed Abitative
Comune di Catanzaro

- ✓ 4.7.2022-31.12.2022 - Titolare incarico di Posizione Organizzativa "Area Amministrativa e Infanzia";
- ✓ 1.1.2023-31.12.2023 - Titolare incarico di Posizione Organizzativa "Area Amministrativa e Infanzia".

Da 1.1.2022 al 3.7.2022 Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso il Settore Politiche Sociali ed Abitative

Comune di Catanzaro

- ✓ 1.1.2022 - 3.7.2022 - Titolare incarico di Posizione Organizzativa "Area Infanzia" del Comune di Catanzaro.

Dal 10.6.2019 a oggi Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso il Settore Politiche Sociali ed Abitative

Comune di Catanzaro

Responsabile dell'Ufficio Casa; Attività amministrativa e di controllo relativamente all'Area Infanzia "G. Pepe"; Responsabile Unico del Procedimento con riferimento a diverse gare di appalto del Settore (D.Lgs. n. 50/2016); Coordinatore dei controlli anagrafici e coordinatore per la verifica del nucleo familiare per RDC; Componente Ufficio di Piano; Componente Commissione per la valutazione delle domande per l'autorizzazione al funzionamento/accreditamento delle strutture socio assistenziali (DGR n. 503/2019); Componente Gruppo Tecnico per l'accREDITAMENTO dei servizi educativi per l'infanzia (Legge Regionale n. 15/2013); attività amministrativa e di supporto.

Luglio 2018 Componente di Commissione di Gara (D.Lgs. n. 50/2016)

Comune di Carlopoli

Incarico di componente di Commissione di gara per l'individuazione di un soggetto gestore di un progetto SPRAR

Dall'11.6.2018 al 30.9.2018 Funzionario Amministrativo, cat. D3 (convenzione stipulata ex art. 14 del CCNL del 22.1.2004 del comparto Regioni Enti Locali)

Comune di Cortale

Responsabile dell'Ufficio Demografico Amministrativo del Comune di Cortale; Responsabile dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Statistica).

Dal 24.4.2018 al 31.5.2018 Funzionario Amministrativo, cat. D3 (incarico a scavalco ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004)

Comune di Cortale

Responsabile dell'Ufficio Demografico Amministrativo del Comune di Cortale; Responsabile dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Statistica).

Settembre 2013 Componente di Commissione di concorso

Comune di Girifalco

Incarico di componente di Commissione di concorso pubblico per la selezione di un Istruttore Direttivo esperto contabile a tempo indeterminato e part-time.

Dall'1.11.2012 al 9.6.2019 Funzionario Amministrativo, cat. D3, con contratto a tempo indeterminato
Comune di Miglierina

Titolare di Posizione Organizzativa; Responsabile dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica); Responsabile dell'Albo Pretorio online (per gli atti di competenza); Gestione e aggiornamento del *software* gestionale di rilevazione delle presenze del personale.

Dall'8.11.2010 al 31.10.2012 Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, con contratto a tempo determinato

Comune di Miglierina

Responsabile dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile); Responsabile del procedimento per l'Albo Pretorio online; Gestione e aggiornamento del *software* gestionale di rilevazione delle presenze del personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da novembre 2015 a ottobre 2017 Master di II livello in "Management delle Amministrazioni Pubbliche"
Discussione elaborato finale: *La fusione dei comuni: quali opportunità per il futuro?*

Discussione project work: *L'istituzione del Comune di Casali del Manco: un caso concreto di fusione*

Voto: 106/110

Relatore: Prof. Renato Rolli

Scuola Superiore delle Amministrazioni Pubbliche (SSSAP), Università della Calabria, Rende

Principi, strutture ed evoluzione storica della PA (IUS/21); L'integrazione europea e la coesione territoriale (IUS/21); Le forme di responsabilità della PA (IUS/10); L'attività e i contratti della PA, il lavoro pubblico (IUS/10); Sistema di bilancio delle Amministrazioni Pubbliche e management nella PA (SECS-P/07); Economia delle istituzioni e sistema fiscale (SECS-P/06); Innovazione e cambiamenti organizzativi nelle PA (ING-INF05)

- Febbraio 2009 – ottobre 2010 Stagista presso il Servizio Amministrativo del Comune di Miglierina nell'ambito del Programma Stages 2008 – I edizione
Consiglio Regionale della Calabria, Reggio Calabria e Comune di Miglierina
Diritto amministrativo; Diritto degli enti locali; Norme in materia di Servizi Demografici; Attività contrattuale della PA.
- Da ottobre 2008 a febbraio 2009 Corso di alta formazione nell'ambito del Programma Stage 2008-2010 (Leggi Regionali n. 26/2004 e n. 8/2007)
Università Magna Graecia di Catanzaro
Diritto costituzionale; Diritto amministrativo; Organizzazione aziendale
Attività contrattuale della PA; Sistema di bilancio della PA; Diritto degli enti locali
- Dal 2005 al 2007 Laurea Specialistica in Scienze Politiche – 70/S Classe delle Lauree in Scienze della Politica ex DM 28.11.2010
Discussione tesi di laurea *La Libertà di manifestazione del pensiero e i suoi limiti: potenziali conflitti e relativi bilanciamenti tra diversi beni costituzionali*
Voto: 110/110, con lode
Relatore: Prof. Silvio Gambino
Facoltà di Scienze Politiche, Università della Calabria, Rende
Diritto costituzionale; Diritto pubblico e privato; Diritto Amministrativo; Diritto degli enti locali; Organizzazione aziendale
Sociologia; Economia e politica economica.
- Dal 2002 al 2005 Laurea Triennale in Scienze Politiche – 15 Classe delle Lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali.
Discussione tesi di laurea *L'arte di negoziare per sopravvivere ai conflitti*
Voto: 101/110
Relatrice: Prof.ssa Wilma Siciliano
Facoltà di Scienze Politiche, Università della Calabria, Rende
Diritto costituzionale; Diritto pubblico e privato; Diritto amministrativo; Diritto degli enti locali; Organizzazione aziendale; Sociologia; Economia e politica economica.
- 28.9.2002 ECDL – European Computer Driving Licence
AICA – Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico
Concetti base IT; Uso del computer, gestione file; Elaborazione testi; Foglio elettronico; Database; Presentazione; Reti informatiche.
- Settembre 1997 – luglio 2002 Diploma di Maturità Scientifica
Voto: 80/100
Liceo Scientifico “L. Costanzo”, Decollatura

(ULTERIORI PERCORSI
FORMATIVI)

- ✓ 20.8.2020 - corso formazione on-line *Il Decreto Legge n. 76/2020: tutte le novità per le procedure sotto-soglia fino al 31 Luglio 2021* - Formazione Maggioli;
- ✓ 10.2.2020 - corso di formazione *Le procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria dopo il DL 32/2019, convertito in Legge n. 55/2019. Linee Guida ANAC n. 4 e giurisprudenza* - ConsulEntilocali;
- ✓ 23.2.2016 - seminario *Le riforme del governo territoriale in Calabria* - Scuola Superiore delle Amministrazioni Pubbliche (SSSAP), Università della Calabria;
- ✓ 4.12.2015 - lectio magistralis *La riforma della Pubblica Amministrazione alla luce della Legge n. 124/2015* - Scuola Superiore delle Amministrazioni Pubbliche (SSSAP), Università della Calabria;
- ✓ 20.10.2015 - corso di aggiornamento e riqualificazione professionale *L'istituzione dell'ANPR: una evoluzione o un ridimensionamento del ruolo dell'Ufficiale dell'Anagrafe?* - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (ANUSCA);
- ✓ 25.3.2015 - convegno *Adempimenti Decreto Legge n. 66/2014: fatturazione elettronica - codice univoco ufficio* - Asmenet Calabria S.c.a.r.l.;
- ✓ 10.12.2014 e 11.12.2014 - seminario *L'armonizzazione contabile: istruzioni per l'uso* - ANCI Calabria;
- ✓ 11.4.2014 - seminario *L'alfabetizzazione sulle tematiche dell'asilo* - Servizio Centrale SPRAR;
- ✓ 29.5.2012 - seminario *CST Asmenet: L'innovazione vincente* - Asmenet Calabria S.c.a.r.l.;
- ✓ 14.4.2012 - seminario *Sicurezza e continuità operativa dei sistemi informativi comunali: scadenze e adempimenti* - Asmenet Calabria S.c.a.r.l.;
- ✓ 4.4.2012 - corso di aggiornamento e riqualificazione professionale *La residenza dopo il decreto semplificazioni: l'autodichiarazione sostitutiva dopo l'art. 15 della Legge di Stabilità 241/2011* - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (ANUSCA);
- ✓ 26.3.2012 - seminario *La continuità operativa nel Codice dell'Amministrazione Digitale* - DigitPA;
- ✓ 3.2.2012 - corso *Nuova procedura di acquisizione e inserimento da parte dei Comuni dei dati relativi all'Anagrafe degli Amministratori Locali* - Prefettura di Catanzaro;
- ✓ 25.11.2011 e 26.11.2011 - corso *Unioni di comuni e agenda digitale Locale* - Fondazione FIELD;
- ✓ 29.6.2011 - corso di aggiornamento e riqualificazione professionale *Rapporti di famiglia - vecchia anagrafe e nuovo censimento* - Pubblica Amministrazione digitale - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (ANUSCA);
- ✓ 26.10.2010 - convegno *CST Asmenet: La Calabria che esporta* - Asmenet Calabria S.c.a.r.l.;
- ✓ 26.10.2010 - convegno *DOC COM - Protocollo informatico e gestione documentale* - Asmenet Calabria S.c.a.r.l.;
- ✓ 16.10.2009 - incontro formativo *La gestione dell'Albo Pretorio comunale online* - Asmenet Calabria S.c.a.r.l.;
- ✓ 26.6.2009 - seminario di aggiornamento *Controlli della Corte dei Conti sulla contrattazione decentrata e responsabilità dopo il DL n. 112/2008 convertito in Legge n. 133/2008 e Legge n. 15/2009* - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL);

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Francese	Livello scolastico	Livello scolastico	Livello scolastico	Livello scolastico	Livello scolastico

Competenze comunicative Buone capacità comunicative acquisite a partire dal percorso universitario. Nel corso degli anni tali aspetti sono stati approfonditi attraverso l'interesse verso la crescita personale e discipline quali la PNL e il *coaching*.

Competenze organizzative e gestionali Buone capacità organizzative e gestionali acquisite a partire dal percorso accademico universitario grazie alla frequenza di corsi relativi alla gestione delle risorse umane e alla sociologia dell'organizzazione. I risultati migliori sono quelli in cui c'è lavoro di squadra a condizione che tale concezione funziona solo se condivisa da tutto il gruppo di lavoro. Successivamente, durante la frequenza delle lezioni del Master di II livello, sono stati trattati temi quali il lavoro nella Pubblica Amministrazione anche con riferimento ai profili più strettamente organizzativi che inquadrano la PA come una organizzazione complessa.

Competenze professionali Buone competenze professionali maturate, dal punto di vista teorico, durante la carriera universitaria e, dal punto di vista pratico, durante il percorso lavorativo negli enti locali di piccole dimensioni prima e, successivamente, anche nel Comune di Catanzaro. In quest'ultima esperienza, in particolare, la necessità di essere da subito nella piena operatività ha comportato che le criticità emerse sono state affrontate in tempo reale.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

Altre competenze

- Partecipazione al Servizio Civile Nazionale (Legge n. 64/2001) presso la Comunità Montana dei Monti Reventino Tiriolo Mancuso nell'anno 2007
- Socio donatore AVIS dal 9.2.2011

Patente di guida Cat. B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel presente *curriculum vitae* ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 recante ad oggetto "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché del GDPR (Regolamento

UE 2016/679).

Catanzaro, 29.12.2023

Natale CANINO