FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Natale Canino
Telefono	0961.881514
Indirizzo posta elettronica	natale.canino@comune.catanzaro.it

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 4.7.2022 ad oggi	Funzionario Specialista in Attività Amministrative, Area dei Funzionari (ex Cat. D), 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 di incarico PO "Area Amministrativa e Infanzia" del Comune di Catanzaro; • 1.1.2023-31.12.2023 - Titolare di incarico PO "Area Amministrativa e Infanzia" del Comune di Catanzaro; • 1.1.2024 – 31.12.2024 – Titolare incarico EQ "Area Amministrativa e Infanzia" del Comune di Catanzaro. • 1.1.2025 – 31.12.2025 - Titolare incarico EQ "Area Amministrativa e Infanzia" del Comune di Catanzaro.
Dal 1.1.2022 a 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 Titolare di incarico PO "Area Infanzia" del Comune di Catanzaro.
Dal 10.6.2019 a 31.12.2021	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.

X

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE

- 29.5.2025 – Corso accessibilità, percorso Dirigenti e Funzionari EQ;
- 27.5.2025 – RIForma Mentis – Progetto Syllabus;
- 26.5.2025 – Trasparenza Privacy e Anticorruzione – Progetto Syllabus;
- 24.3.2024 – Attività esposte al rischio corruzione riguardanti la contrattualistica pubblica ed in particolare la gestione dei finanziamenti connessi al PNRR – Scuola Alta Formazione UMG;
- 24.1.2024 – Procedimento amministrativo, semplificazione amministrativa, aggiornamenti normativi, accesso agli atti, tecnica redazionale degli atti – Scuola Alta Formazione UMG;
- 13.7.2023 – Il nuovo Codice di Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023. Le principali novità – Formazione Maggioli;
- 19.1.2023 – L'affidamento con gara dei servizi sociali – Formazione Maggioli;
- 22.3.2022 – Trasparenza e accesso civico nella Pubblica Amministrazione – Promo PA;
- 18.3.2022 – Le risorse umane come area di rischio corruzione – Fondazione Promo PA;
- 2.3.2022 – L'attuazione della normativa in materia di anticorruzione nell'a,bito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. Formazione specialistica – Fondazione Promo PA;
- 14.2.2022 – L'attuazione della normativa in materia di anticorruzione nell'ambito dei provvedimenti con o privi di effetto economico diretti ed immediato per il destinatario; Fondazione Promo PA;
- 24.1.2022 – Gli appalti di servizi alla persona. Casi, modalità di affidamento, requisiti e criteri di selezione – Formazione Maggioli;
- 24.9.2021 – Corso per autorizzato al trattamento dei dati personali – Garanteprivacyitalia.it;
- 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);

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Francese	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Buone capacità e competenze tecniche. Da un punto di vista informatico buona predisposizione ad apprendere ed utilizzare i vari gestionali in dotazione agli uffici e competente utilizzo dei principali software di uso comune (pacchetto Office, internet, e-mail/PEC, cloud ecc.).

PATENTE/I Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- 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

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, 31.12.2025

Natale CANINO

Firmato digitalmente da: Natale Canino
Data: 31/12/2025 10:39:22