CITTA' DI CATANZARO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, BILANCIO, TRIBUTI, PARTECIPATE

IL DIRIGENTE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Conferimento incarico di responsabilità di Elevata Qualificazione (E.Q.), Area di responsabilità "Contabilità Armonizzata", alla Funzionaria Dott.ssa Gualtieri Pasqualina: 1° GENNAIO – 31 DICEMBRE 2024.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE

N. 24 DEL 04/01/2024

Cod. Proposta 26860

Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

IL DIRIGENTE

SETTORE SERVIZI FINANZIARI, BILANCIO, TRIBUTI, PARTECIPATE

PREMESSO che con delibera di G.C. n° 779 del 29 dicembre 2023, è stata istituita nel Comune di Catanzaro l'area organizzativa delle Elevate Qualificazioni (E.Q.) ed approvato il relativo Regolamento di attuazione;

CHE con il medesimo atto giuntale:

a. è stato definito l'assetto organizzativo dell'Area delle Elevate Qualificazioni (E.Q.), ai sensi e per gli effetti del CCNL Funzioni Locali triennio 2019/2021 definitivamente sottoscritto in data 16/11/2022;
b. è stato demandato al Dirigente del Settore personale e organizzazione i conseguenti atti gestionali di graduazione, nonché, la trasmissione della presente deliberazione alle OO.SS. ed alle RSU e la pubblicazione dell'allegato Regolamento sul sito istituzionale dell'Ente, sezione amministrazione trasparente;
c. è stato dato atto che fino a definizione della graduazione del nuovo assetto, sono confermate le aree di elevata responsabilità individuate dalla Giunta Comunale come aree di Posizione Organizzativa del precedente ordinamento che assumono - in fase di prima applicazione del nuovo regolamento - la nuova denominazione di Aree di Elevata Qualificazione;

Visti, in particolare, gli artt. 13,16, 18 e 21 del predetto CCNL del 16/11/2022:

- l'art. 13, comma 3 del citato CCNL 16/11/2022 gli incarichi di Posizione Organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del Titolo III del CCNL, e cioè al 01/04/2023, sono stati, in prima applicazione del nuovo CCNL, automaticamente ricondotti ad incarichi di EQ, proseguendo fino a naturale scadenza;
- l'art. 16, che stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica;
- l'art. 18 che stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle Elevate Qualificazioni sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;
- l'art. 21, comma 1, lett. b, in cui si dispone che dall'entrata in vigore del titolo di cui all'13, comma 1 dello stesso CCNL (norma di prima applicazione) ovvero dal 1° aprile 2023, è definitivamente disapplicata, fra l'altro, la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative di cui agli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del 21.5.2018;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale **n° 194 dell'8 maggio 2019 e successive modifiche**, con la quale è stato definito il quadro organizzativo generale dell'Area delle posizioni organizzative di cui al precedente ordinamento;

RITENUTO nelle more di espletamento della procedura di graduazione delle nuove aree di Elevate Qualificazione (E.Q.), di procedere al conferimento dell'incarico di E.Q. di cui al precedente ordinamento;

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 precedente Area delle posizioni organizzative, istituita ex CCNL 21/05/2018 con le 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, 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 **elevata qualificazione (E.Q.)** può essere conferito esclusivamente a personale dipendente collocato nell'Area dei Funzionari ed E.Q. ex Categoria "D", indipendentemente dalla posizione economica in godimento, avuto riguardo ai programmi dell'Amministrazione, ai requisiti posseduti, alle attitudini, alle capacità ed esperienze acquisite, alla valutazione conseguita sulla prestazione annuale;

VISTO il *curriculum* formativo e professionale della dipendente Dott.ssa Gualtieri Pasqualina, Funzionaria Specialista Attività Contabili, collocata nell'Area dei Funzionari ed E.Q. ex 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 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 conferire, per l'anno **2024 e comunque fino a completamento della procedura di graduazione delle nuove aree definita dalla G.C. con delibera n° 779 del 29/12/2023**, l'incarico di responsabilità di Elevata Qualificazione al sopra indicato dipendente, in possesso dei previsti requisiti (*cfr* art. 3 del relativo Regolamento) e della qualificata esperienza maturata all'interno

dell'Ente, in relazione alle complesse funzioni demandate all'area di E.Q.: "Contabilità 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 delle Delibere, nelle quali è ricompresa la sezione rischi corruttivi e trasparenza, di:

a. G.C. n° 209 del 30/03/2023, avente ad oggetto: "Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023 2025 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132";
b. G.C. n° 380 del 12/06/2023, avente ad oggetto: "Aggiornamento Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023–2025. – Approvazione PIAO definitivo";
c. G.C. n° 663 del 09/11/2023, avente ad oggetto: "Presa atto del monitoraggio infrannuale degli obiettivi ed aggiornamento piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023–2025";

TENUTO CONTO, in particolare, dell'obbligo di pubblicazione dei *curricula*, redatti in conformità al vigente modello europeo, del personale incaricato di elevata qualificazione, previsto dall'art. 10, comma 2, lettera d) del sopra richiamato D. Lgs. n. 33/2013;

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 di attuazione delle Elevate Qualificazioni (E.Q.);

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 conferire l'incarico di **Elevata Qualificazione,** area: "Contabilità Armonizzata", attualmente istituita nel Settore **Servizi Finanziari, Bilancio, Tributi, Partecipate**, alla Funzionaria Dott.ssa Gualtieri Pasqualina, con decorrenza **1° gennaio 2024, fino a completamento della procedura di graduazione delle nuove aree definita dalla G.C. con delibera n° 779 del 29/12/2023**;

- 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. 10 del Regolamento di attuazione delle Elevate Qualificazioni (E.Q.), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 779 de 29 dicembre 2023;

  b. dell'art. 18 del C.C.I., parte economica anno 2023;

  c. dell'art. 16 del CCNL del 16 novembre 2022, rubricato "Incarichi di Elevata Qualificazione";
  al dipendente in questione potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato;

- Che nel rispetto del vincolo posto dall'art. 16 del CCNL del 16/11/2022 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 **2024** con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze derivanti dall'Ufficio **"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;

- 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 di cui all'art. 7 del Regolamento di attuazione delle E.Q., ha la durata di un anno e scadrà automaticamente il **31/12/2024**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 **2024**, 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: Conferimento incarico di responsabilità di Elevata Qualificazione (E.Q.), Area di responsabilità “Contabilità Armonizzata”, alla Funzionaria Dott.ssa Gualtieri Pasqualina: 1° GENNAIO – 31 DICEMBRE 2024.

Dettaglio movimenti contabili :

Entrata/Spesa	Anno Esercizio	Capitolo Numero e Descrizione	Descrizione	Importo	Numero Impegno	Anno Impegno
Spesa	2024	051420000	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	10.200,00	00530	2024

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 03/01/2024

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.)

Cod. Proposta 26860
Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GUALTIERI PASQUALINA**
Indirizzo	**5 VIA GIOVANNI XXIII, 88100 CATANZARO**
Telefono cellulare	[redacted]
Telefono ufficio	[redacted]
E-mail	[redacted]
PEC	[redacted]
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 perle 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 analizzavi fattori di rischio che emergono nello svolgimento dell'attività di competenza e promuove iniziative perla loro mitigazione, informandone la Direzione;
- Gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate alla struttura, assicurando un'idonea 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 perle 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 analizzavi fattori di rischio che emergono nello svolgimento dell'attività di competenza e promuove iniziative perla loro mitigazione, informandone la Direzione;
- Gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate alla struttura, assicurando un'idonea 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 egione 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;
- predispone 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)	**11/10/2023**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Gli Obblighi del Dipendente Pubblico ed il Nuovo Codice di Comportamento**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**COIM IDEA**
	Il corso specializzante e di aggiornamento per la prevenzione della corruzione e perla trasparenza
• 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)	**13/07/2023**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Maggioli
	Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023). Le principali novità"
• 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 istruzione o formazione	**Promo P.A. Fondazione**
• 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 *attività imprenditoriale, di ambiente e di green economy,* 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	Seminario tecnico-operativo ARCEA-CAA "**Giornate della trasparenza**

professionali oggetto dello studio	**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
• 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 quali-quantitativa 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.
• Qualifica conseguita	**Master in Euro-progettazione e Cooperazione Internazionale**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**Master di I livello**
• Date (da - a)	**01 - 02/10/2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro di Formazione Permanente del Personale degli Enti Locali Via Iannoni 88100 Catanzaro (CZ)
• Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione "Le risorse comunitarie dei programmi Comunitari e Regionali 2007/2013 per i Comuni. Metodologie di Accesso e Strumenti di Progettazione" Argomenti Studiati: • 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 Trasnazionale 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.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Formazione continua per gli Enti Locali

• Date (da – a)	**01/11/1992 -03/06/2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi della Calabria Via P. Bucci 87036 Arcavacata di Rende (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**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. **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 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, 02 dicembre 2024

Firma
Pasqualina Gualtieri

APPENDICE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
(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 COMPORTAMENTI 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**