CITTA' DI CATANZARO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA

IL DIRIGENTE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Conferimento incarico di responsabilità di Elevata Qualificazione, Area di responsabilità "Coordinamento Uffici Demografici", al Funzionario Specialista in attività amministrative Dott.ssa Anastasia Migliaccio. Periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2026.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE

N. 4095 DEL 31/12/2025

Cod. Proposta 38048

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

IL DIRIGENTE

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA

PREMESSO che con delibera di G.C. n° 779 del 29 dicembre 2023, ai sensi e per gli effetti del CCNL Funzioni Locali triennio 2019/2021 definitivamente sottoscritto in data 16/11/2022, è stata istituita nel Comune di Catanzaro l'area organizzativa delle Elevate Qualificazioni (E.Q.) ed approvato il relativo Regolamento di attuazione;

DATO ATTO che con il medesimo atto la Giunta Comunale ha definito l'assetto organizzativo dell'Area delle Elevate Qualificazioni (E.Q.), demandando al Dirigente del Settore personale e organizzazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 26 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, i conseguenti atti gestionali di misurazione e graduazione economica delle nuove posizioni di elevata responsabilità;

VISTA la determinazione a firma del dirigente del Settore Personale e Organizzazione n. 525 del 23 febbraio 2024 con la quale viene dato atto del procedimento di misurazione e graduazione economica delle posizioni di Elevata Qualificazione istituite con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 779 del 29/12/2023;

Visto il CCNL del 16/11/2022 ed in particolare:

- 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;

RICHIAMATO il comma 1 dell'art. 7 del vigente Regolamento di attuazione delle Elevate Qualificazioni, rubricato "Revoca dell'incarico", che testualmente recita: "*Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, previo contraddittorio con il dipendente, con provvedimento scritto e motivato del dirigente che lo ha conferito, nei seguenti casi:*
a) *valutazione negativa della performance individuale, accertata previo contraddittorio con il dipendente;*
b) intervenuti mutamenti organizzativi che comportino la rideterminazione dell'assetto delle Elevate Qualificazioni dell'Ente;
c) addebito di provvedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore alla multa o di condanne penali passate in giudicato per reati contro la P.A.;
d) comminazione nell'ultimo biennio della seconda sanzione disciplinare di qualsiasi entità";

VISTA l'area organizzativa delle Elevate Qualificazioni definita con deliberazione di G.C. n. 779 del 29/12/2023 in cui risulta istituita nel **Settore Servizi Demografici-Statistica** la posizione di elevata

responsabilità di tipologia **D** del nuovo CCNL del 16/11/2022, denominata "**Coordinamento Uffici Demografici"**;

PRESO ATTO che con la sopra richiamata determinazione n. 525 del 23/02/2024 alla predetta posizione di Elevata Qualificazione "**Coordinamento Uffici Demografici"**, è stata assegnata la fascia retributiva "**D**", quantificata in € 10.500,00;

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;

RICHIAMATA la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n° 1064 del 13 novembre 2019, con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e ne è stata disposta la pubblicazione sul sito istituzionale di ANAC e l'avviso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;

RICHIAMATA, altresì, la Deliberazione di Giunta Comunale n° 55 del 30/01/2025 (e successive modifiche e integrazioni) avente ad oggetto: *Approvazione sezione 2. valore pubblico, performance e anticorruzione - Sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 – 2027."*, nelle quali è ricompresa la sezione obiettivi di performance e la sezione rischi corruttivi e trasparenza;

DATO ATTO

- che il sottoscritto è stato incaricato della dirigenza ad interim del Settore Servizi Demografici-Statistica da ottobre 2024, è titolare del Settore Personale e di altri tre incarichi dirigenziali ad interim e necessita, quindi, della collaborazione del personale direttivo assegnato al Settore che abbia acquisito adeguata esperienza in linee di attività difficilmente fungibili;
- l'incarico oggetto della presente è stato assegnato al funzionario di cui in oggetto soltanto da pochi mesi e non è pertanto necessario procedere alla rotazione;

VISTOil *curriculum* formativo e professionale della dipendente **MIGLIACCIO ANASTASIA** Funzionario Specialista in attività amministrative, in servizio presso il **Settore Servizi Demografici e Statistica**, 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. 378 del 25/06/2024;

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;

PRESO ATTO che l'Amministrazione Comunale ha rappresentato la volontà di effettuare, in tempi rapidi, dei mutamenti organizzativi;

CONSIDERATO che i mutamenti organizzativi che saranno effettuati comporteranno inevitabilmente una rideterminazione dell'assetto delle Elevate Qualificazioni dell'Ente;

RITENUTO, pertanto, al fine di dare continuità all'attività amministrativa, conferire provvisoriamente, a decorrere dal **1° gennaio 2026** l'incarico di elevata responsabilità 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.: "**Coordinamento Uffici Demografici"**, 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;

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

1. Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. Di conferire provvisoriamente l'incarico di **Elevata Qualificazione,** area: "**Coordinamento Uffici Demografici"**, attualmente istituita nel **Settore Servizi Demografici e Statistica**, alla **Dott.ssa Anastasia Migliaccio,** Funzionario Specialista in attività amministrative, con decorrenza dal **01 gennaio 2026 e fino al 31 dicembre 2026**;

3. Di riconoscere al suddetto dipendente, conseguentemente, l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica "**D**", pari ad **€ 10.500,00** 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;

4. Di dare atto 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 elevate qualificazioni 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. 2023/2025;

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;

5. Di dare atto 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:

a. responsabilità di attuazione degli obiettivi operativi e di *performance*che assegnati nel PEG **2026** con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze **derivanti dall'area "Coordinamento Uffici Demografici"** con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
b. direzione dell'Ufficio **anagrafe - stato civile - elettorale statistica - toponomastica**, con conseguente assegnazione di responsabilità istruttoria dei relativi procedimenti e delega di firma dei provvedimenti finali, ad esclusione di quelli inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
c. attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione delle materie e della normativa di cui al punto precedente;
d. gestione, controllo e coordinamento del personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi;
e. realizzazione degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;

6. Di dare atto 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;

7. Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;

8. 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;

9. Di dare atto che l'incarico conferito, per le motivazioni di cui in premessa, potrebbe subire una rideterminazione in conseguenza degli avvenuti mutamenti organizzativi;

10. Di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione, di **€ 10.500,00** 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 **2026**, 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)**;

11. Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale ed Organizzazione ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico, per quanto di rispettiva competenza;

12. 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";

13. 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..

14. Di notificare il presente atto alla dipendente interessata, tramite la procedura AttiPa;

15. Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line.

IL DIRIGENTE
Dott.Antonino Ferraiolo
(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, Area di responsabilità “Coordinamento Uffici Demografici”, al Funzionario Specialista in attività amministrative Dott.ssa Anastasia Migliaccio. Periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2026.

Dettaglio movimenti contabili :

Entrata/Spesa	Anno Esercizio	Capitolo Numero e Descrizione	Descrizione	Importo	Numero Impegno	Anno Impegno
Spesa	2026	051420000	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	10.500,00	00389	2026

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 31/12/2025

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 38048
Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

Anastasia Migliaccio

Data di nascita: 18/12/1994

Luogo di nascita: Catanzaro, Italia

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

88100 Catanzaro, Italia
(Abitazione)

anastasia.migliaccio@comune.catanzaro.it

(+39) 0961881274

europass

ESPERIENZA LAVORATIVA

Comune di Catanzaro Catanzaro, Italia

Responsabile di ufficio

03/09/2025 – Attuale

Responsabile dell'Ufficio Elettorale del Comune di Catanzaro

Funzioni

·Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali;
·Rilascio e gestione tessera elettorale;
·Aggiornamento albi giudici popolari, presidenti di seggio e scrutatori;
·Consultazioni elettorali e referendarie –Preparazione e gestione elezioni;
·Gestione della segreteria della Commissione e delle sottocommissioni elettorali
Circondariali;
·Raccolta firme proposte iniziativa popolare;
·Rilascio certificazione ed autentiche firme candidature e atti elettorali;
·Rapporti con Prefettura;
·Tenuta ed aggiornamento liste di leva

Comune di Catanzaro Catanzaro

Funzionario specialista in attività amministrative a tempo pieno e indeterminato

14/02/2023 – Attuale

Funzionario presso l'Ufficio Elettorale - Settore Servizi demografici, statistica con funzione di Segretario delle Sottocommissioni Elettorali Circondariali di Catanzaro.

Comune di Catanzaro Catanzaro, Italia

Istruttore Amministrativo (Cat. C) con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale (part-time 50%)

01/11/2020 – 23/02/2023

Istruttore Amministrativo in servizio presso l'Ufficio Elettorale - Settore Servizi demografici, statistica con funzione di Segretario delle Sottocommissioni Elettorali Circondariali di Catanzaro

Corte d'Appello di Catanzaro II Sez. Civile

Tirocinante presso gli uffici giudiziari ex art. 73 del D.L. 69/2013

07/11/2018 – 06/05/2020

Studio Legale Avv. Alessandro Migliaccio Catanzaro, Italia

Praticante Avvocato

09/10/2018 – 09/04/2020

AGESCI - Associazione Guide e Scout Cattolici Italiani Italia

Volontaria

10/2018 – 07/2020

Capo educatore scout di minori dagli 8 ai 12 anni

Università Magna Graecia Catanzaro, Italia

Collaborazione a tempo parziale

24/07/2018 – 20/10/2018

Supporto alla gestione dei laboratori didattici del Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

04/11/2021 – 21/05/2022 Italia

Master di II Livello in Strategie Organizzative e di Innovazione nella P.A. Pegaso - Università Telematica

13/11/2021 Catanzaro, Italia

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato Ministero della Giustizia

26/09/2020 – 30/09/2021 Catanzaro, Italia

Corso di preparazione esame Avvocato 2020 Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Catanzaro

Indirizzo 88100, Catanzaro, Italia

23/09/2013 – 23/10/2018 Catanzaro, Italia

Corso di laurea magistrale in Giurisprudenza Università Magna Graecia di Catanzaro

Voto finale 107/110 | **Tesi** "Gli orientamenti delle Sezioni Unite in tema di delibazione delle sentenze ecclesiastiche alla prova della recente giurisprudenza della Corte d'Appello di Catanzaro"

26/01/2017 – 26/06/2017 Jaén

Programma Erasmus Plus Universidad de Jaén

04/05/2016 – 08/06/2016 Catanzaro, Italia

Training formativo alle abilità personali e sociali Centro Calabrese di Solidarietà

-Conoscenza di sè, stereotipi e pregiudizi
-I principi e valori del volontariato
-La comunicazione efficace: verbale e non verbale
-Empatia e ascolto nelle relazioni di aiuto
-Confronti con team di lavoro esterni

07/2015 Catanzaro, Italia

Corso professionale per amministratore di condominio FederProprietà

09/2008 – 07/2013 Catanzaro, Italia

Diploma Ragioniere perito commerciale e programmatore Istituto Tecnico Commerciale Fra Luca Pacioli

Titolo della mappa concettuale presentata all'orale dell'esame di Stato:
"Dallo scandalo della Banca romana ad oggi"

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto A2
Produzione orale A2
Lettura A2
Interazione orale A2
Scrittura A2

spagnolo

Ascolto B2
Produzione orale B1
Lettura B2
Interazione orale B1
Scrittura B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Patente Europea del Computer | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Utilizzo del broswer | Posta elettronica | Elaborazione delle informazioni | Gestione autonoma della posta e-mail | Risoluzione dei problemi

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

-Ottime esperienze comunicative
-Buone capacità espositive in pubblico
-Ottime capacità di lavoro in team
-Disponibilità all'ascolto
Esse sono state acquisite grazie alle varie esperienze di lavoro, di formazione e di volontariato le quali mi hanno consentito di avere sempre un'interfaccia diretta con le persone

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

-Buone competente di progettualità
-Attitudine alla pianificazione del lavoro
-Ottima capacità di far fronte a problemi
-Predisposizione al raggiungimento degli obiettivi prestabiliti

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".



Anastasia Migliaccio