

SEZIONE:	INCARICHI E CONSULENZE
SOTTO-SEZIONE:	INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI

Soggetto conferente:	Commissario Dott. Salvatore Piazza
Provvedimento di incarico:	<p>Determina Commissariale d'incarico - Registro Generale n. 504/2018 prot. n. 7278 del 22 febbraio 2018.</p> <p>Determina Commissariale di Proroga - Registro Generale n. 1750 prot. n. 22675 del 05/07/2018.</p> <p>Determina Commissariale di Proroga - Registro Generale n. 2363/2018 prot. n. 30715 del 02/10/2018.</p> <p>Determina Commissariale di Proroga - Registro Generale n. 3140/2018 prot.n. 43180 del 28/12/2018</p>
Designazione:	Componente del Controllo Integrato di Gestione e Strategico
Contenuto dell'incarico:	Procede al controllo della gestione ed al controllo strategico dell'Ente al fine di collaborare la dirigenza a migliorare la strategia per la gestione dell'Ente.
Soggetto incaricato:	Dott. Marco Corallo
Modalità di selezione e affidamento:	incarico ad personam
Compenso lordo mensile:	600,00 Euro
Tipo di rapporto:	Incarico consulente esterno
Durata:	<p>Fino al 30 giugno 2018</p> <p>Proroga fino al 30 settembre 2018</p> <p>Proroga fino al 31 dicembre 2018</p> <p>Proroga fino al 31 luglio 2019</p>

Allegare curriculum vitae in .pdf

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CORALLO MARCO**
Indirizzo **CONTRADA SOTTANO 308, SANTA CROCE CAMERINA**
Telefono **3332543903**
Fax
E-mail **marco.corallo.rg@virgilio.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **31/07/1983**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da giugno 2018 ed ancora in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero professionista
- Tipo di azienda o settore Studio di consulenza amministrativa e gestionale
- Tipo di impiego Attività di consulenza imprenditoriale, amministrativa e gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza gestionale, operativa, strategica e di pianificazione

- Date (da – a) Dal 27/02/2018 al 31/12/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero Consorzio Comunale di Ragusa
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Componente dell'organismo del controllo integrato di gestione e strategico
- Principali mansioni e responsabilità Procedere al controllo della gestione ed al controllo strategico dell'Ente al fine di collaborare la dirigenza a migliorare le strategie per la gestione dell'Ente.

- Date (da – a) Dal 2013 al 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Rosa Giuseppe, via O.M.Corbino 6, Ragusa
- Tipo di azienda o settore Studio commercialista
- Tipo di impiego Praticantato e collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità aziendale, fiscale e tributaria

- Date (da – a) Dal 2008 al 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Anpas, Viale della Repubblica, Santa Croce Camerina (Rg)
- Tipo di azienda o settore Servizio civile nazionale
- Tipo di impiego Trasporto di infermi ed emodializzati
- Principali mansioni e responsabilità

Marco Corallo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 2012 al 2017
Università degli studi di Catania, Facoltà di Economia, Corso Magistrale in Direzione aziendale
Marketing, Logistica, Management aziendale, Economia e Diritto
Laurea Magistrale in Direzione aziendale, Votazione: 93/110

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 2009 al 2012
Università Nicolò Cusano
Economia e Diritto, Finanza e gestione d'impresa
Laurea in Economia, finanza e diritto per la gestione d'impresa, Votazione: 106/110

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 1997 al 2002
Istituto Tecnico Industriale Statale "E.Majorana" di Ragusa
Elettronica e Telecomunicazioni
Perito industriale capotecnico

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

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

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.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE L'ESPERIENZA SCOUT NEL GRUPPO AGESCI, MATURATA NEL CORSO DI NOVE ANNI. NOTEVOLE CAPACITÀ DI ASCOLTO SVILUPPATE PRESSO L'ASSOCIAZIONE ANPAS, DEDITA ALL'ACCOMPAGNAMENTO DI EMODIALIZZATI.

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.

OTTIMO SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE E PUNTUALITÀ NEL RISPETTARE GLI IMPEGNI LAVORATIVI ACQUISITA DURANTE I MESI DI TIROCINIO E DI STUDIO. CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO ACQUISITA NELLE PREGRESSE ESPERIENZE LAVORATIVE E DI VOLONTARIATO. OTTIME CAPACITÀ DI LAVORARE IN CONDIZIONI DI STRESS.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, INTERNET E POSTA ELETTRONICA, BUONA CONOSCENZA E Dimestichezza NELL'UTILIZZO DEL PROGRAMMA CONTABILE/FISCALE PROFIS.

Silvia Belli

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

OTTIMA CAPACITÀ DI SCRITTURA DI TESTI IN PROSA, ACQUISITA E MIGLIORATA NELLA
CARRIERA SCOLASTICA E UNIVERSITARIA. OTTIMA CALLIGRAFIA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

DONATORE AVIS DAL 2001

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI ALTRI
INCARICHI O CARICHE O ATTIVITA' PROFESSIONALI
(ART. 15 COMMA 1 LETT. C DEL D.LGS.33/2013)**

Il/La sottoscritto/a CORALLO MARCO nato/a a
MILANO il 31/07/1983 e residente in
SANTA CROCE CAMERINA alla via C/DA SOTTANO 308 codice fiscale
CRLMRC83L31F205W p.iva 01685410886

in relazione all'incarico di

COMPONENTE DEL CONTROLLO INTEGRATO DI GESTIONE E
STRATEGICO

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000:

A. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di NON svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di svolgere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	incarico	durata	Gratuito si/no

B. con riferimento ai dati relativi alla titolarità di **cariche** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di NON avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

di avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	carica	durata	Gratuita si/no

C. con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **attività professionali**

di NON svolgere attività professionali

di svolgere le seguenti attività professionali

n	Attività professionale	dal	note
1	CONSULENTE CAF	01/07/2017	
2	CONSULENZA AMMINISTRATIVA E GESTIONALE	01/06/2018	

Si impegna infine

D. a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che interverranno nel corso dell'incarico.

SANTA ROCCIA CAMERANA II, 01/01/2019

In fede

Marco Bello

Oggetto : Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse - affidamento incarico di collaborazione/consulenza (decreto legislativo 165/2001 art. 53 comma 14)

Il/La sottoscritto/a.....CORALLO MARCO.....
nato/a a.....MILANO.....
il 31/07/1983..... e residente in SANTA CROCE CAMERINA.....
Via.....CONTRADA SOTTANO..... N.308
Codice Fiscale.....CRLMRC83L31F2051X.....
professione.....CONSULENTE AMMINISTRATIVO-CESSIONALE.....
In qualità di.....CONSULENTE ESTERNO.....

alla data del.....01/01/2019.....
per l'incarico di.....COMPONENTE DEL CONTROLLO INTEGRATO DI GESTIONE
.....E STRATEGICO.....

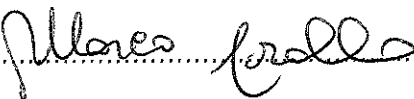
Vista l'allegata normativa in materia, qui richiamata, sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.**

In fede.

Data.....01/01/2019.....

Firma..........

DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:

Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE
(www.sspal.it)

"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.

Il Cdl è attuale (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

Il Cdl è potenziale quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

Il Cdl è apparente (anche detto Cdl percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI

□ ARTT. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013

Art. 2 co. 3:

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice

Art. 3 co. 2

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi

Art. 6

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7

1. *Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*

Art. 13 co. 3

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio (...)

□ ART. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del DPR 39/2013

Art. 1 co. 2 lett e)

Ai fini del presente decreto si intende:

- e) *per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente*

Art. 4

1. *A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:*

- a) *gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;*
- b) *gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*
- c) *gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.*

Art. 5

1. *Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.*

Art. 9

2. *Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.*

Art. 10

1. *Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:*

a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;

b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.

2. *L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.*

Art. 20

1. *All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

2. *Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*

3. *Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*

4. *La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*

5. *Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la incompatibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.*

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA

