

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.ssa Simona Cammarata
Modalità di selezione e affidamento:	incarico ad personam
Compenso lordo mensile:	600,00 Euro
Tipo di rapporto:	Incarico consulente esterno
Durata:	Fino al 30 giugno 2018 Proroga fino al 30 settembre 2018 Proroga fino al 31 dicembre 2018 Proroga fino al 31 luglio 2019

Allegare curriculum vitae in .pdf

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Nome

Indirizzo

Telefono

Tel/ Fax

E-mail, pec

Nazionalità

Luogo e data di nascita

INFORMAZIONI PERSONALI

CAMMARATA SIMONA – CMMSMN 79A45 M088M

VIA DELLE MIMOSE N.3 , 97100, RAGUSA, ITALIA

339/4155106

0932/229517

simonacammaratarg@gmail.com, simonacammarata@pec.it

Italiana

[Vittoria (RG) - 05, 01, 1979]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 27.02.2018 al 31.12.2018

• Tipo di azienda o settore

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

• Principali mansioni e responsabilità

Componente dell'Organismo di Controllo del Nucleo di Gestione e Strategico

• Date (da – a)

Da marzo 2009 ed ancora in corso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Libero professionista iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili (ODCEC) di Ragusa al n.411/A

• Tipo di azienda o settore

Studio di consulenza fiscale e revisione contabile

• Tipo di impiego

Attività di dottore commercialista e revisore contabile

• Principali mansioni e responsabilità

Area fiscale, tributaria, aziendale, societaria ed econometria bancaria.

• Date (da – a)

Da maggio a giugno 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agronica Soc. Coop.

• Tipo di azienda o settore

Società cooperativa operante nel settore della formazione

• Tipo di impiego

Docente nell'ambito del progetto "Le Vie dei Sapori"

• Principali mansioni e responsabilità

Docenze di Ragioneria, Gestione Aziendale

• Date (da – a)

Da febbraio 2010 a giugno 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto "Galileo Ferraris" di Ragusa

• Tipo di azienda o settore

Istituto professionale per l'industria e l'Artigianato

• Tipo di impiego

Docente per i corsi post-qualifica ari gestionale

• Principali mansioni e responsabilità

Docenza di Marketing

• Date (da – a) Da marzo 2007 a dicembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro DiSTALLO & PARTNERS
• Tipo di azienda o settore Studio di consulenza legale, aziendale e tributaria
• Tipo di impiego Collaboratrice
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile settore contabile e fiscale

• Date (da – a) Da gennaio 2007 a luglio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Medical Supporti S.r.l.
• Tipo di azienda o settore Commercio supporti medici e realizzazione in laboratorio di plantari
• Tipo di impiego Dipendente
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Amministrativo

• Date (da – a) Da ottobre 2005 a ottobre 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ragusa
• Tipo di azienda o settore Settore Ambiente – Energia – Protezione Civile
• Tipo di impiego Servizio Civile Nazionale
• Principali mansioni e responsabilità Sviluppo del progetto “Ragusa città pulita”

ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI

Date (da – a) Da settembre 2009
Nome e tipo di albo professionale Iscrizione all’Ordine Nazionale dei Revisori Contabili

Date (da – a) Da marzo 2009

Nome e tipo di albo professionale Iscrizione all’Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Ragusa e Modica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) Da ottobre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita Abilitazione per la professione di dottore commercialista e revisore dei conti
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a) 23/11/2007 al 30/09/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine dei Dottori Commercialisti di Ragusa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di preparazione agli esami di abilitazione per la professione di Dottore Commercialista

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es.

Dal 28/12/2004 al 31/01/2008

Studio di consulenza: Dott. Salvatore Migliorisi

Tirocinio: consulenza fiscale e revisione contabile

Da Ottobre 1997 a Ottobre 2004

Corso di laurea in Economia e Commercio (orientamento Politico Economico) presso Università degli Studi di Catania

Discipline matematiche aziendali ed economico politiche. Titolo tesi: "Gli effetti della l. 488/92 sullo sviluppo locale". Relatore: Prof.ssa Tiziana Cuccia

Laurea Economia e Commercio con votazione 101/110

Da Settembre 1992 a Giugno 1997

Corso per conseguire la maturità scientifica – Liceo Scientifico "E. Fermi" di Ragusa

Diploma di scuola superiore con votazione 48/60

ITALIANO

INGLESE

DISCRETO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, CAPACITÀ DI LAVORO DI SQUADRA, SERIETÀ PROFESSIONALE, FLESSIBILITÀ NEGLI ORARI.

OTTIME CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE ED COORDINAZIONE DEL LAVORO DI GRUPPO

cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OTTIME CONOSCENZE DEI SISTEMI OPERATIVI MS – DOS, WINDOWS, PACCHETTI APPLICATIVI WORD,
EXCEL, POWER POINT, E DEI SOFTWARE GESTIONALI PER CONSULENZA FISCALE PROFIS, MULTI, COSMO

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B

Ragusa, 31/12/2018

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 675/96

SIMONA CAMMARATA


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 CAMMARATA SIMONA nato/a a VITORIA il 05/01/1979 e residente in RAGUSA alla via DELLE MILOSE, 3 codice fiscale CMMSHN79A65M0314 p.iva 01413870880

in relazione all'incarico di

COMPONENTE ORGANISMO CONTROLLO NUCLEO 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	dai	note
	<u>DOT. COMM. E RENDICONTI</u>	<u>2009</u>	

Si impegna infine

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

RAGUSA, 01/01/2019

In fede


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. CAMARATA SIMONA
nato/a a VICTORIA (RC)
il 05/01/1979 e residente in RAGUSA
Via DELLE PIUOSE N. 3
Codice Fiscale CMMSHN79AUS4088M
professione DOTTORE COMMERCIALISTA E AVVOCATO LEGALE
In qualità di DOTTORE COMMERCIALISTA E AVVOCATO LEGALE

alla data del
per l'incarico di COMPON. DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO NUCLEO 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 04/01/2019

Firma Simona Camarata

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 attività 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, società 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 attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività 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