

DETERMINA
DEL DIRETTORE GENERALE
N° 03 DEL 20/05/2019

Conferimento incarico professionale - Dott. Errico Colucci

Il Direttore Generale dell'Ente d'Ambito Napoli 1, dott. Carlo Lupoli giusta nomina del Consiglio d'Ambito n° 10 del 17/9/2018, nei locali della sede amministrativa provvisoria dell'Ente, in Via De Gasperi, 28 Napoli,

VISTO

- la Legge Regionale n. 14 Regione Campania del 26 maggio 2016 *"Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti"* e ss. mm. e ii.;
- la Legge Regionale n. 29 Regione Campania del 08.08.2018 di modifica ed integrazione della L.R. 14/2016;
- la DGR 312 del 28/06/2016, pubblicata sul BURC n. 49 del 20/07/2016, di approvazione dello Statuto tipo dell'Ente d'Ambito;
- le delibere consiliari di presa d'atto dello Statuto tipo, adottato per l'adesione obbligatoria all'Ente d'Ambito dell'ATO Napoli 1, da parte dei Comuni di Acerra, Afragola, Caivano, Cardito, Casalnuovo di Napoli, Casoria, Crispano, Frattaminore e Napoli;
- il D.lgs. 50/2016 *"Codice degli Appalti"* e ss. mm. e ii.;
- la legge n. 190/2012 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e ss. mm. e ii.;
- il decreto legislativo n. 33/2013 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e ss. mm. e ii."*
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;

- il conferimento di nomina del Direttore Generale e relativi poteri di cui all'art. 31 e 32 L.R. n. 14 Regione Campania del 26 maggio 2016 e ss. mm. e ii.;
- le linee guida del regolamento per il conferimento degli incarichi esterni dell'ATO Napoli 1;
- l'art. 10 punto 2 comma b) *predispone gli schemi di bilancio preventivi e consuntivi dell'Ente d'Ambito, da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Ambito*
- le note inviate ai Comuni a mezzo PEC, restano inevase, finalizzate a reperire idonee risorse umane per l'assolvimento del punto di cui sopra;

CONSIDERATO

- che è oltremodo urgente e fondamentale dotare l'Ente del Bilancio di previsione per il triennio 2019-2021 e relativi allegati e documentazione

PRESO ATTO

- che nelle more di una propria e definita dotazione organica, nell'ottica della migliore organizzazione della gestione amministrativo contabile e degli adempimenti che da essa discendono;
- che è stato commissionato il sito web istituzionale ove si potrà dar avvio allo svolgimento di una manifestazione di interesse per il reperimento, momentaneo, di un professionista

RITENUTO

indispensabile ed urgente procedere alla proposizione dei documenti contabili da sottoporre al vaglio del Collegio dei Revisori ed al Consiglio d'Ambito

per le motivazioni sopra espresse nelle more dell'espletamento della procedura di affidamento intende avvalersi dell'ausilio di un tecnico di propria fiducia per lo svolgimento delle attività di seguito descritte e prodromiche all'avvio dei compiti d'Istituto che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano di seguito:

- a) predisposizione schema di bilancio di previsione e relativi allegati
- b) predisposizione dello schema del documento di programmazione denominato DUP
- c) supporto al popolamento della piattaforma URBI per l'assunzione di impegni di spesa, accettazione di fatture su disposizione del rup, liquidazioni e pagamenti di beni e servizi acquistati dall'E.d.A. Napoli 1
- d) supporto alle attività di accertamento e riscossione delle entrate derivanti dai conferimenti dei Comuni associati

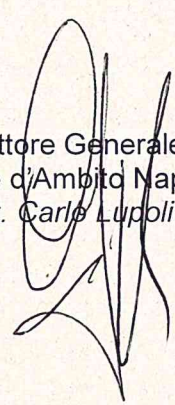
- e) supporto alla gestione delle paghe (elaborazione busta paga per dipendenti e collaboratori dell'E.d.A.) e relativa gestione contributiva e fiscale
- f) predisposizione schema di rendiconto di gestione e relativi allegati
- g) attività di interfaccia con la Tesoreria a mezzo piattaforma digitale per l'assolvimento di tutte le attività necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa contabile dell'Ente
- h) programmazione, elaborazione e controllo mandati e reversali
- i) scadenziario pagamenti fatturazione elettroniche

DETERMINA

con validità ed efficacia a tutti gli effetti di Legge,

- di provvedere, ad incaricare il dott. Errico Colucci per il periodo minimo indispensabile ovvero dal 01/06/2019 e fino al completamento della procedura per la manifestazione di interesse che dovrà esaurirsi comunque entro il 31/7/2019
- di approvare lo schema di contratto allegato 1)
- di approvare lo schema di avviso per la manifestazione di interesse da pubblicare sul sito www.atonapoli1.it allegato 2)
- di imputarne la relativa spesa mensile di euro 900 oltre Iva e cpa sull'apposito capitolo del redigendo bilancio.

il Direttore Generale
dell'Ente d'Ambito Napoli 1
Dott. Carlo Lupoli



MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

per l'affidamento dell'incarico temporaneo quale supporto alla gestione amministrativo contabile dell'Ente

L'Ente d'Ambito Napoli 1 nelle more di una propria e definita dotazione organica, nell'ottica della migliore organizzazione della gestione amministrativo contabile e degli adempimenti che da essa discendono, intende avvalersi dell'ausilio di un tecnico per lo svolgimento delle attività di seguito descritte e prodromiche all'avvio dei compiti d'Istituto;

La durata dell'incarico è stabilita in 5 (cinque) mesi dal 01/08/2019 fino al 31/12/2019.

Il compenso è fissato in € 900 oltre gli oneri a carico dell'E.d.A. Napoli 1

Il professionista dovrà svolgere i compiti affidatigli e le funzioni di supporto relativamente alla gestione amministrativo contabile e degli adempimenti che da essa discendono.

Le attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo, saranno le seguenti:

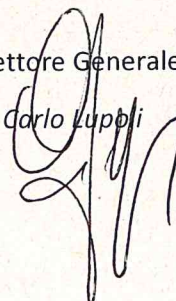
- a) predisposizione schema di bilancio di previsione e relativi allegati
- b) predisposizione dello schema del documento di programmazione denominato DUP
- c) supporto al popolamento della piattaforma URBI per l'assunzione di impegni di spesa, accettazione di fatture su disposizione del rup, liquidazioni e pagamenti di beni e servizi acquistati dall'E.d.A. Napoli 1
- d) supporto alle attività di accertamento e riscossione delle entrate derivanti dai conferimenti dei Comuni associati
- e) supporto alla gestione delle paghe (elaborazione busta paga per dipendenti e collaboratori dell'E.d.A.) e relativa gestione contributiva e fiscale
- f) predisposizione schema di rendiconto di gestione e relativi allegati
- g) attività di interfaccia con la Tesoreria a mezzo piattaforma digitale per l'assolvimento di tutte le attività necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa contabile dell'Ente
- h) programmazione, elaborazione e controllo mandati e reversali
- i) scadenziario pagamenti fatturazione elettroniche

Il professionista dovrà provvedere a relazionare sull'attività svolta mensilmente prima della liquidazione del compenso e non avrà alcun obbligo di presenza presso l'E.d.A. Napoli 1 e/o modalità per la registrazione della propria eventuale presenza presso gli Uffici.

Gli interessati unitamente all'istanza dovranno inviare, entro e non oltre il 20 Giugno 2019 il proprio curriculum vitae all'indirizzo PEC atonapoli1@pec.it unitamente all'accettazione delle condizioni dello schema di convenzione allegata.

Il Direttore Generale

Dott. Carlo Luppi



INCARICO PROFESSIONALE

DISCIPLINARE D'INCARICO FINALIZZATO ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE AL DIRETTORE GENERALE DELL'E.D.A. NAPOLI 1 – L.R. 14/2016

L'anno 2019 il giorno 20 del mese di maggio in Napoli presso la sede dell'Ente d'Ambito Napoli 1 in via De Gasperi 28

TRA

L'Ente d'Ambito Napoli 1, soggetto di governo dell'Ambito Territoriale Ottimale Napoli 1, nella persona del Direttore Generale Dr. Carlo Lupoli, che agisce in nome e per conto dell'E.d.A. Napoli 1, di seguito più brevemente denominato "Committente"

E

Il dr. Errico Colucci, nato a Napoli il 21/8/1952 e residente in Casoria (Na) in Via Nazionale delle Puglie n. 130 – 80026, codice fiscale: CLCRR52M21F839B

PREMESSO

che l'Ente d'Ambito Napoli 1 ha necessità di elaborare il Bilancio Previsionale 2019 nonché il relativo DUP per il triennio 2019-2021;

che la stesura del Bilancio e relativa approvazione, con annesse tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, risulta essere oltremodo indispensabile ed urgente per poter dare concreto avvio all'Ente;

che nelle more di una propria e definita dotazione organica, nell'ottica della migliore organizzazione della gestione amministrativo contabile e degli adempimenti che da essa discendono, risulta necessario avvalersi dell'ausilio di un tecnico, anche inizialmente esterno, per lo svolgimento delle attività di seguito descritte e prodromiche all'avvio dei compiti d'Istituto;

che l'E.d.A. Napoli 1 ha già richiesto, senza alcun esito, a tutti i Comuni appartenenti al proprio A.T.O. la messa a disposizione di lavoratori, di adeguata preparazione, affinché collaborassero con l'Ente così come previsto dalla Legge istitutiva 14/2016;

che con Determina n. 3 del. 15/5/2019 Il Direttore Generale, ai sensi di legge, ha stabilito di pubblicare sul sito istituzionale dell'A.T.O. Napoli 1 www.atonapoli1.it, appena lo stesso sarà pienamente operativo ed on-line, la manifestazione d'interesse per l'affidamento dell'incarico temporaneo dal 1/8/2019 fino al 31 dicembre 2019 quale supporto alla gestione amministrativo contabile e degli adempimenti che da essa discendono come di seguito descritte;

che nelle more dell'esperimento del perfezionamento della suddetta ricerca, stante l'indifferibile urgenza di procedere nelle attività, si è addivenuti all'individuazione del professionista dr. Errico Colucci per l'espletamento delle attività il tempo strettamente necessario all'esperimento della procedura di selezione pubblica;

che il dr. Errico Colucci ha consegnato il proprio curriculum vitae, dal quale emerge il possesso di idonea qualificazione ed esperienza;

che è intenzione delle parti regolamentare i relativi diritti e obblighi nel presente formale atto;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – NATURA E OGGETTO DELL'INCARICO

Il Committente affida al professionista che accetta, l'incarico per l'attività di supporto alla gestione amministrativo contabile e degli adempimenti che da essa discendono come di seguito descritte.

Il Committente, contestualmente all'affidamento dell'incarico, metterà a disposizione del professionista tutta la documentazione nonché le risorse strumentali e tecniche necessarie per l'espletamento dell'incarico stesso. Il professionista dovrà operare secondo la normativa vigente.

L'incarico non comporta alcuna condizione per determinare l'assunzione nei ruoli dell'E.d.A. Napoli 1 benché ad oggi la funzione sia completamente scoperta.

Art. 2 – COMPITI E PRESTAZIONI RICHIESTI ALL'INCARICATO

Il professionista svolgerà i compiti affidatigli e le funzioni di supporto relativamente alla gestione amministrativo contabile e degli adempimenti che da essa discendono.

Le attività di cui sopra, saranno le seguenti:

- 
- a) predisposizione schema di bilancio di previsione e relativi allegati
 - b) predisposizione dello schema del documento di programmazione denominato DUP
 - c) supporto al popolamento della piattaforma URBI per l'assunzione di impegni di spesa, accettazione di fatture su disposizione del rup, liquidazioni e pagamenti di beni e servizi acquistati dall'E.d.A. Napoli 1
 - d) supporto alle attività di accertamento e riscossione delle entrate derivanti dai conferimenti dei Comuni associati
 - e) supporto alla gestione delle paghe (elaborazione busta paga per dipendenti e collaboratori dell'E.d.A. e relativa gestione contributiva e fiscale
 - f) predisposizione schema di rendiconto di gestione e relativi allegati
 - g) attività di interfaccia con la Tesoreria a mezzo piattaforma digitale per l'assolvimento di tutte le attività necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa contabile dell'Ente
 - h) programmazione, elaborazione e controllo mandati e reversali

Il professionista provvederà a relazionare sulla propria attività svolta mensilmente prima della liquidazione del compenso e non avrà alcun obbligo di presenza presso l'E.d.A. Napoli 1 e/o modalità per la registrazione della propria eventuale presenza presso gli Uffici.

Art. 3 – DURATA

La prestazione avrà durata di mesi 2 dal 1/6/2019 al 31/7/2019. L'attività di supporto implicherà, da parte del professionista, costanti contatti con il Direttore Generale dell'E.d.A. Napoli 1 al quale dovrà riferirsi.

Art. 4 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Gli oneri dell'incarico di cui al precedente art. 2, nonché di tutte le attività ad esso collegate anche se non elencate, risultano determinati forfettariamente in euro 900 mensili al netto degli oneri a carico

dell'E.d.A. Napoli1, da corrispondersi mensilmente a fronte dell'attività svolta e controllata dal Direttore Generale dell'E.d.A. Napoli 1

Art. 5 – IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA

L'incaricato si impegna a mantenere la massima riservatezza e a non divulgare, per alcuna ragione, le informazioni che acquisirà nel corso del contratto. L'impegno alla riservatezza resta vincolante anche dopo la conclusione del contratto, fin quando le informazioni diverranno di dominio pubblico. Il mancato rispetto della riservatezza potrà costituire causa di recesso del contratto ed azione di rivalsa da parte dell'E.d.A. Napoli 1.

Art. 6 – RECESSO

L'E.d.A. Napoli 1 ha facoltà di recedere, in qualsiasi momento, dal presente incarico in parola previa comunicazione scritta, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso dell'attività fino a quel momento espletata. Il professionista ha la facoltà di rinunciare all'incarico affidato, con solo diritto al rimborso del compenso per l'attività espletata.

Art. 7 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le ulteriori controversie che potranno insorgere relativamente al conferimento risoluzione e espletamento dell'incarico ivi compresa la dei compensi previsti dalla presente convenzione e che non si saranno potute definire in via amministrativa, saranno deferite al Foro competente di Napoli.

Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si da atto che, ai sensi e per gli effetti del DLGS 196/2003 (e del DGPR del 25/5/2018) il Committente procederà al trattamento dei dati personali contenuti nel presente disciplinare. I suddetti dati saranno sottoposti al trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali amministrative inerenti la presente procedura. I suddetti indicati dati non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti Autorità pubbliche o soggetti privati in adempimento ad obblighi di legge. I dati non saranno oggetto di diffusione.

Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto esplicitamente non riportato nel presente disciplinare, si fa riferimento a quanto previsto dal codice civile, articoli 2222 e seguenti, e dalle altre disposizioni di legge che risultano applicabili.

Per quanto concerne l'incarico affidato, l'incaricato è tenuto ad eleggere domicilio presso la sede dell'E.d.A. Napoli1. Si da atto che il presente disciplinare sarà oggetto di registrazione esclusivamente in caso d'uso.

Letto, confermato e sottoscritto

IL COMMITTENTE

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Carlo LUPOLI

L'INCARICATO

Dr. Enrico Colucci

Il professionista, accettando l'incarico, dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.lgs 445/2000, di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconferibilità per l'espletamento del proprio mandato di cui alle vigenti norme in materia di impiego pubblico.

Curriculum Vitae Europass

Il sottoscritto Errico Colucci, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae rispondono a verità. Le dichiarazioni rese sono tutte certificate. La sottoscritta, inoltre, ai sensi del DLgv 196/2003 autorizza al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse all'avviso.

Informazioni personali

Cognome/Nome	Errico Colucci
Indirizzo	Residenza:
Telefono(i)	
E-mail	errycocolucci@libero.it; errico.colucci@commercialistinapolinord.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	21/08/1952
Sesso	M

Date	dal 2016 a tutt'oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Revisore dei Conti presso il Comune di Palomonte (Salerno)
Tipo di attività o settore	Pareri su atti contabili (Bilancio, rendiconto di gestione, salvaguardia equilibri di bilancio, debiti fuori bilancio e ogni adempimento discendente dal TUEL 267/00 art. 239)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Palomonte - Via A. Massa, 1 - 84020 Salerno
Tipo di attività o settore	Contabile - Delibera di nomina del Consiglio comunale del comune di Palomonte n. 11 del 14/6/2016

Date	dal 30/5/2013 a tutt'oggi per i trienni 2013/2015 e 2016/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Revisore Legale.
Principali attività e responsabilità	Componente e Presidente del Colleggio dei Revisori Legali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società spa MARALD. Sede Legale Via Monte Grappa, 7 - 24121 Bergamo
Tipo di attività o settore	Contabilità. Nominato con Verbale del Consigli di Amministrazione del 30/5/2013 e del 28/7/2016

Date	Dal 01/01/2019 al 31/8/2019 (Dimissioni il 13/2/2019) -DIRIGENTE
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Servizi ai Cittadini, alle Imprese, ai Contribuenti e ad interim del Settore Politiche Sociali
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreto sindacale n. 141 del 21/12/2018

Date	Dal 01/5/2018 al 31/12/2018. DIRIGENTE
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Servizi ai Cittadini, alle Imprese, ai Contribuenti e ad interim del Settore Politiche Sociali
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreto sindacale n. 130 del 26/04/2018

Date	Dal 05/01/2018 al 30/04/2018. DIRIGENTE
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Ambiente e Patrimonio e ad interim Settore Servizi ai Cittadini, alle Imprese e ai contribuenti
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreto sindacale n. 112 del 05/01/2018

Date	Dal 01/01/2018 al 30/04/2018. DIRIGENTE
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Ambiente e Patrimonio
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreto sindacale n. 110 del 28/12/2017

Date	Dal 01/12/2017 al 31/12/2017. DIRIGENTE
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Ragioneria, Finanza e Sistemi informativi
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreti sindacali 107 del 30/11/2017 e n. 108 del 04/12/2017

Date	Dal 04/01/2017 al 31/12/2017. DIRIGENTE
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore ad interim Ambiente e Patrimonio, Ragioneria, Finanza e Sistemi informativi



Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreti sindacali n. 1 e n. 2 del 4/01/2017

Date	dal 11/11/2015 per anni 3
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Servizi ai Cittadini, alle imprese ai contribuenti e Settore Ambiente e Territorio
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000. Responsabile del Programma Integrato Urbano della Città di Casoria e Responsabile dell'Unità per il Coordinamento del Sistema di Attuazione e Segreteria tecnico amministrativa; Responsabile dell'Unità per la Gestione Operativa; RUP dell'Assistenza Tecnica per il programma PIU' Europa per la città di Casoria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreti sindacali n 06 del 09/11/2015 e n. 10 el 29/9/2016, n. 12 del 27/11/2015

Date	dal 17/6/2015 al novembre 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Servizi ai Cittadini, alle imprese ai contribuenti e Settore Ambiente e Territorio
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreti sindacali n 40 del 17/06/2015 e n. 41 del 30/6/2015

Date	dal 17/09/2015 al 31/12/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Servizio Ragioneria Finanza e Sistemi Informativi
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con delibera del Commissario Prefettizio n. 1 del 17/09/2015

Date	dal 13/10/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Componente del Consiglio consortile del consorzio cimiteriale tra i Comuni di Casoria , Arzano e Casavatore
Principali attività e responsabilità	Indirizzo e gestione delle attività del Consorzio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Cimiteriale tra i Comuni di Casoria, Arzano e Casavatore, via Porziano -80022 Arzano (NA)
Tipo di attività o settore	Componente nominato con delibera del Commissario Prefettizio di Casoria n. 3 del 17/09/2015

Date	dal 18/3/2015 al 15/4/ 2015
-------------	------------------------------------

Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente ad interim del settore Ragioneria, finanza, e Tributi
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreto sindacale n. 07 del 18/3/2015

Date	dal 29/4/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Demografico e Decentramento
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreti sindacali n. 25 del 29/04/2014

Date	dal 29/4/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Ambiente e Patrimonio
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreto sindacale n. 169 del 05/07/2012

Date	dal 20/10/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Patrimonio
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreto sindacale n. 143 del 20/10/2011

Date	dal 16/07/2008 al 30/6/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Ragioneria, Finanza e Tributi
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreto sindacale prot. n. 25399 del 15/07/2008

Date	2007
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente del Settore Ragioneri, Finanza e Tributi
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Dirigente dell'Ente Locali di cui agli art. 107 e ssgg del TUEL n. 267/2000.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dirigente nominato con decreto sindacale n. 315 del 21/12/2006

Date	dal 16 giugno 1980
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo ct. D5. Dal 2001 titolare di posizione organizzativa presso il Settore Ragioneria, Finanza e Tributi
Principali attività e responsabilità	Tutte le competenze del Funzionario degli Enti Locali;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Casoria, piazza Cirillo, 1- 80026 Casoria (NA)
Tipo di attività o settore	Dipendente a tempo indeterminato

Istruzione e formazione	Laurea in Economia e Commercio
Date	25/10/1979
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Materie economiche e finanziarie
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
Livello nella classificazione nazionale	Laurea

Istruzione e formazione	Master II LIVELLO
Date	2007/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Master Universitario di II Livello
Principali tematiche/competenza	Giustizia Tributaria - Tesi dal titolo "Passaggio dalla TIA a TARSU"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II - Facoltà di Studi Politici per l'alta formazione europea e mediterranea "Jean Monnet"
Livello nella classificazione nazionale	Master II LIVELLO

Istruzione e formazione	Elenco dei Revisori dei Conti
Date	dal 12/04/1995
Titolo della qualifica rilasciata	Revisore dei Conti degli Enti Locali
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Pareri su atti contabili (Bilancio, rendiconto di gestione, salvaguardia equilibri di bilancio, debiti fuori bilancio e ogni adempimento discendente dal TUEL 267/00 art. 239)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero dell'Interno

Livello nella classificazione nazionale	Iscrizione n. 15287 del 12/04/1995
Istruzione e formazione	Elenco dei Revisori dei Conti
Date	12/04/1995
Titolo della qualifica rilasciata	Revisione legale dei conti, del controllo e della verifica della conformità alle leggi italiane ed internazionali dei bilanci della aziende
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Controllo contabile delle attività delle società private
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Ministero dell'Economia e delle Finanze
Livello nella classificazione nazionale	Iscrizione n. 15287 del 12/04/1995
Istruzione e formazione	Albo professionale dei Dottori Commercialisti del Tribunale di Napoli Nord
Date	04/12/1990
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Dottore Commercialista
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine Professionale
Livello nella classificazione nazionale	Albo Speciale Sez. A dei Dottori Commercialisti di Napoli Nord n. EA 000002

Dr. Errico Colucci

