

INFORMAZIONI PERSONALI

**Salvatore Guadagnino**



Sesso **Maschile** | Data di nascita \_\_\_\_\_ | Nazionalità \_\_\_\_\_

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Dal 06/07/2020 a Oggi

**Dirigente Servizi alla persona e Pubblica Istruzione**  
Comune di Ragusa – Ente Pubblico

• Principali attività e responsabilità

- ✓ Programmazione e gestione del servizio sociale di base per minori, anziani e portatori di handicap (analisi dei problemi individuali e di gruppo, interventi a sostegno dell'individuo o del nucleo familiare, assistenza domiciliare, sussidi economici, affidi);
- ✓ Gestione dei servizi residenziali per anziani;
- ✓ Assistenza scolastica nel trasporto di portatori di handicap programmazione e gestione (diretta o indiretta) di iniziative di animazione e socio ricreative rivolte alle fasce più deboli della popolazione;
- ✓ Promozione e coordinamento dei soggetti appartenenti all'area del volontariato operanti nello ambito sociale
- ✓ Promozione della rimozione dei comportamenti discriminatori per sesso e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto l'uguaglianza delle donne nell'accesso al lavoro e la progressione professionale e di carriera;
- ✓ Promozione e gestione di iniziative educative e ricreative rivolte all'infanzia.
- ✓ Promozione dell'accompagnamento all'età adulta dei minori e cura dell'integrazione e inserimento sociale;
- ✓ Promozione e difesa del diritto allo studio e sostentamento dell'azione;
- ✓ Programmazione e gestione asili nido.
- ✓ Promozione e coordinamento attività e azione di supporto amministrativo-gestionale dei servizi di Pubblica Istruzione;
- ✓ Cura degli atti amministrativi inerenti i servizi e le problematiche educative e di pubblica istruzione;
- ✓ Responsabilità progetto Sprar-Siproimi
- ✓ Rapporti con Cas e case di accoglienza
- ✓ Responsabilità degli strumenti di programmazione in materia di servizi sociali: Pon Inclusione, Piano di Zona, Pal - Azioni di sostegno al Reddito (RDC, Puc etc.)- Pac Infanzia e Anziani - Progetti attinenti la disabilità (Disabilità Grave e Gravissima) – Centri Diurni Disabili per adulti e Minori – Emergenze Abitative- Alloggi di edilizia residenziale
- ✓ Servizio Trasporto alunni e pendolari
- ✓ Refezione scolastica presso le scuole comunali

Dal 21/4/2023 a Oggi

**Dirigente Risorse Tributarie**

Comune di Ragusa – Ente Pubblico

## • Principali attività e responsabilità

- ✓ Responsabilità e coordinamento di tutte le attività di direzione. Gestione del personale, rapporti con le software house, rapporti con l'utenza, privati, aziende e associazioni datoriali e di categoria in genere.
- ✓ **Servizio Idrico Integrato** Coordinamento e supervisione attività di area. Predisposizione ipotesi tariffarie da sottoporre agli organi competenti per la relativa approvazione. Approvazione azioni di riscossione e recupero crediti. Solleciti di pagamento - Gestione impagati e decisioni relative ai flussi per riscossione coattiva. Agevolazioni per riduzioni canone per famiglie indigenti - Predisposizione per passaggio servizio idrico integrato a gestore ATI provinciale. Aggiornamento banca dati – Organizzazione attività di front office per i cittadini.
- ✓ **Tari – Tassa Rifiuti** Predisposizione ipotesi tariffarie da sottoporre agli organi competenti per la relativa approvazione. Predisposizione Piano Economico Finanziario (Pef)- Rapporti con l'Ente di validazione del Pef. Controllo scostamenti- Coordinamento attività di accertamento e recupero evasione - Approvazione ruoli e bollettazione ordinaria – Solleciti di pagamento- Gestione pagamenti volontari- Gestione impagati con invio flussi coattivi a Agenzia delle Entrate Riscossione o altro soggetto privato per emissione di ingiunzioni di pagamento. Agevolazioni per riduzioni tassa per famiglie indigenti - Aggiornamento banca dati – Organizzazione attività di front office per i cittadini.
- ✓ **Imu** Predisposizione ipotesi tariffarie da sottoporre agli organi competenti per la relativa approvazione. Organizzazione attività accertativa con emissione dei relativi avvisi di accertamento esecutivi – Verifica e controllo scostamenti- Gestione impagati con invio flussi per recupero coattivo mediante Agenzia delle Entrate Riscossione Aggiornamento banca dati – Organizzazione attività di front office per i cittadini.
- ✓ **Tributi Minori:**
- ✓ **Canone Unico Patrimoniale** Gestione rapporti con concessionario per la gestione del canone unico patrimoniale. Controllo e verifica degli adempimenti contrattuali. Attività di monitoraggio degli incassi e azioni migliorative di gestione.
- ✓ **Tassa Soggiorno:**
- ✓ Responsabilità di aggiornamento della banca dati e di incasso del tributo. Coordinamento e supervisione attività di recupero delle omissioni di pagamento; fissazione delle sanzioni per omesse dichiarazioni.
- ✓ **Responsabilità Attività di Pre-Contenzioso e supporto ufficio legale per Contenzioso Tributario.**

Dal 10/05/2019 al 6/7/2020

**Dirigente Servizi alla persona, Attività culturali, Demografici**

Comune di Vittoria – Ente Pubblico

## • Principali attività e responsabilità

- ✓ Programmazione e gestione del servizio sociale di base per minori, anziani e portatori di handicap (analisi dei problemi individuali e di gruppo, interventi a sostegno dell'individuo o del nucleo familiare, assistenza domiciliare, sussidi economici, affidi, ecc.);
- ✓ Gestione dei servizi residenziali per anziani;
- ✓ Assistenza scolastica nel trasporto di portatori di handicap programmazione e gestione (diretta o indiretta) di iniziative di animazione e socio ricreative rivolte alle fasce più deboli della popolazione;
- ✓ Promozione e coordinamento dei soggetti appartenenti all'area del volontariato operanti nello ambito sociale
- ✓ Promozione della rimozione dei comportamenti discriminatori per sesso e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto l'uguaglianza delle donne nell'accesso al lavoro e la

- progressione professionale e di carriera;
- ✓ Promozione e gestione di iniziative educative e ricreative rivolte all'infanzia.
    - ✓ Promozione dell'accompagnamento all'età adulta dei minori e cura dell'integrazione e inserimento sociale;
    - ✓ Promozione e difesa del diritto allo studio e sostentamento dell'azione; Programmazione e gestione (diretta o indiretta) dei servizi integrativi educativi (trasporto scolastico e mensa). Programmazione e gestione asili nido.
    - ✓ Promuove e coordina ogni attività e azione di supporto amministrativo-gestionale dei servizi di Pubblica Istruzione;
  - ✓ Cura gli atti amministrativi inerenti i servizi e le problematiche educative e di pubblica istruzione;
- Cura le iniziative e ogni attività inerente i servizi educativi integrativi e il diritto allo studio; Definizione delle specifiche modalità di attuazione degli interventi con particolare riferimento alle procedure per l'attivazione delle relazioni, per la concessione dei contributi, per la stipula di convenzioni e per il controllo della qualità delle relazioni attivate; Promuove e coordina le attività e i servizi socio assistenziali ed educative inerenti il bacino d'utenza della Delegazione Municipale di Scoglitti.

#### Attività Culturali

- ✓ Gestione delle strutture museali e teatrali, della sede espositiva comunale, dell'archivi storico e delle biblioteche comunali;
- ✓ Definizione attività legate ai beni culturali;
- ✓ Elaborazione e attuazione programmi e piani per la promozione e il sostegno, a fini culturali, del patrimonio dei beni artistici;
- ✓ Promuove e cura la gestione, la valorizzazione e la conoscenza dei beni artistici cittadini.
- ✓ Coordinamento dei soggetti appartenenti al terzo settore operanti in ambito culturale; Promozione e gestione di iniziative culturali e ricreative rivolte all'infanzia;
- ✓ Promozione di manifestazioni sportive e gestione dei rapporti con le associazioni sportive cittadine;
- ✓ Promozione per lo sviluppo del tempo libero;
- ✓ Gestione della stagione turistica e dei grandi eventi;

#### Servizi Demografici

- Coordinamento gestionale della delegazione di Scoglitti ai fini dell'esercizio delle funzioni di decentramento;
- Cura la gestione dell'anagrafe dello stato civile e svolgimento di tutti i servizi connessi di carattere certificativo;
- Provvede alla rilevazione, elaborazione e diffusione di statistiche sia per le esigenze informative dei vari Settori comunali sia per conto dell' ISTAT e di altri enti richiedenti.
- Cura la gestione dell'URP - Sportello Informagiovani - Sportello Universitario.
- Cura la gestione degli uffici del Giudice di Pace di Vittoria

Dal 24/07/2016 al 31/08/2017

#### **Dirigente Sviluppo Economico, Mercati e Società partecipate**

Comune di Vittoria – Ente Pubblico

##### • Principali attività e responsabilità

- ✓ Responsabilità e coordinamento di tutte le attività di direzione. Gestione del personale, rapporti con le software house, rapporti con l'utenza, privati, aziende e associazioni datoriali e di categoria in genere.
- ✓ Attività di riorganizzazione del mercatino di Scoglitti con pubblicazione del relativo bando per l'assegnazione dei posti.
- ✓ Assegnazione lotti artigianali. Agevolazioni alle attività economiche con particolare riferimento all'agricoltura mediante convenzioni con Consorzi fidi.
- ✓ Rilascio autorizzazioni e gestione scia. Progettazione nuovo sportello unico attività produttive SUAP. Rilascio licenze di NCC.
- ✓ Attività di gestione e vigilanza del Mercato ortofrutticolo.
- ✓ Rapporti con i concessionari.

- ✓ Comminazione sanzioni.
- ✓ Convocazione e gestione Commissione di Mercato.
- ✓ Controlli antimafia e rapporti con società affidataria relativamente ai servizi accessori del M.O. Gestione Pass di ingresso.
- ✓ Riorganizzazione mercuriale agricola. Rilascio e revoche concessioni.
- ✓ Rilascio e diniego concessioni grandi e medie strutture commerciali. Fatturazione canone concessorio.
- ✓ Ordinanze orari di apertura e chiusura del M.O.
- ✓ Rapporti con le società partecipate.
- ✓ Esercizio controllo analogo.
- ✓ Liquidazione e dismissione partecipazioni non strumentali per l'Ente.
- ✓ Adempimenti sistemi di monitoraggio Mef e report Corte dei Conti.

Dal 1/1/2011 al 23/7/2016 e dal  
1/9/2017 al 10/5/2019

Dirigente Direzione Tributi e Servizi Fiscali  
Comune di Vittoria – Ente Pubblico

- Responsabilità e coordinamento di tutte le attività di direzione. Gestione del personale, rapporti con le software house, rapporti con l'utenza, privati, aziende e associazioni datoriali e di categoria in genere.
- **Servizio Idrico Integrato** Coordinamento e supervisione attività di area. Predisposizione ipotesi tariffarie da sottoporre agli organi competenti per la relativa approvazione. Funzionario Responsabile del Canone idrico. Approvazione azioni di riscossione e recupero crediti. Solleciti di pagamento - Gestione impagati e decisioni relative ai flussi per riscossione coattiva. Agevolazioni per riduzioni canone per famiglie indigenti - Aggiornamento banca dati – Organizzazione attività di front office per i cittadini.
- **Tassa Rifiuti Tarsu Tares Tari** Predisposizione ipotesi tariffarie da sottoporre agli organi competenti per la relativa approvazione. Funzionario Responsabile del Tributo Predisposizione Piano Economico Finanziario (Pef)- Rapporti con l'Ente di validazione del Pef. Controllo scostamenti- Coordinamento attività di accertamento e recupero evasione - Approvazione ruoli e bollettazione ordinaria – Solleciti di pagamento- Gestione pagamenti volontari- Gestione impagati con invio flussi coattivi a Agenzia delle Entrate Riscossione o altro soggetto privato per emissione di ingiunzioni di pagamento. Agevolazioni per riduzioni tassa per famiglie indigenti - Aggiornamento banca dati – Organizzazione attività di front office per i cittadini.
- **Ici- Imu** Predisposizione ipotesi tariffarie da sottoporre agli organi competenti per la relativa approvazione. Funzionario Responsabile del Tributo. Organizzazione attività accertativa con emissione dei relativi avvisi di accertamento esecutivi – Verifica e controllo scostamenti- Gestione impagati con invio flussi per recupero coattivo mediante Agenzia delle Entrate Riscossione Aggiornamento banca dati – Organizzazione attività di front office per i cittadini.
- **Canone Occupazione Suolo Pubblico ICP e Tasse di Affissioni** Gestione rapporti con concessionario per la gestione del Canone Occupazione Suolo Pubblico, Imposta di Pubblicità e Affissioni . Funzionario Responsabile dei Tributi. Controllo e verifica degli adempimenti contrattuali. Attività di monitoraggio degli incassi e azioni migliorative di gestione.
- **Responsabilità Contenzioso in materia di tributi locali**
- Rappresentanza in giudizio dell'Ente davanti alla Corte di Giustizia Tributaria e davanti al Giudice Ordinario in materia di entrate patrimoniali.

Dal 2009 al 2010

Dipendente Funzionario - Settore Sviluppo Economico – Incarico di alta professionalità

Provincia Regionale di Ragusa – Ente Pubblico

Dal 2007 al 2008 **Funzionario Settore Sviluppo Economico – Incarico di Posizione Organizzativa**  
Provincia Regionale di Ragusa – Ente Pubblico

Dal 2002 al 2006 **Dipendente Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico - Informagiovani**  
Provincia Regionale di Ragusa – Ente Pubblico

Dal 1998 al 2001 **Dipendente – Funzionario Amministrativo Segreteria Generale**  
Provincia Regionale di Ragusa – Ente Pubblico

1997 – novembre 1998 **Dipendente – Capo Ufficio Ragioneria**  
Comune di Acate – Ente Pubblico

▪ Principali attività e responsabilità

- ✓ Predisposizione Bilancio e Conto Consuntivo dell'ente.
- ✓ Firma mandati di pagamento e reversali di incasso.
- ✓ Coordinamento servizio gestione economica del personale.
- ✓ Rapporti con il tesoriere.
- ✓ Responsabilità impegni ed accertamenti.
- ✓ Variazioni e riequilibri di bilancio.
- ✓ Controlli flussi di cassa.
- ✓ Coordinamento ufficio tributi.
- ✓ Istruzione pratiche pensioni, ricongiunzioni e riscatti.

1996 **Dipendente – Addetto Area Fidi Clientela Privata e Aziende**  
Banca Popolare di Credito e Servizi Sede di Vittoria -

1993 - 1995 **Dipendente – Addetto Area Privata**  
**Banca di Credito Emiliano / Credem Reggio Emilia**

**ALTRI INCARICHI DIRIGENZIALI AD INTERIM**

Dal 10/05/2019 a settembre 2019 **Dirigente C.U.C. Centrale Unica Committenza**  
Comune di Vittoria – Ente Pubblico

Dal 10/05/2019 a settembre 2019 **Dirigente Direzione Territorio e Patrimonio**  
Comune di Vittoria – Ente Pubblico

Luglio 2013 – Gennaio 2018  
Novembre 2018 – Maggio 2019 **Dirigente Servizi Sociali – Dirigente Cultura, Spettacolo e iniziative turistiche**  
Comune di Vittoria – Ente Pubblico

Da Marzo 2018 a Maggio 2019 **Dirigente Risorse Umane**  
Comune di Vittoria – Ente Pubblico

**ALTRI INCARICHI DIRIGENZIALI RICOPERTI**

2013/2018 **Responsabile dell'Ente in materia di Anticorruzione e Trasparenza**  
Comune di Vittoria – Ente Pubblico

2016 /2016 **Sovraordinato presso il Comune di Augusta - Nomina Decreto Prefettura di Siracusa**

▪ Principali attività e responsabilità

- ✓ Coordinamento di tutta l'attività tributaria del Comune
- ✓ Riorganizzazione settore e rapporti con il concessionario dei tributi .

2002/2008 Componente Collegio Revisori Contabili

Liceo G.B. Vico Ragusa – Istituto Scolastico

2009/2016 Componente Collegio Revisori Contabili

Istituto Comprensivo Quintino Cataudella – Scicli

2016 /2020 Componente Collegio Revisori Contabili

Istituto professionale Marconi. Vittoria

#### Altri Incarichi presso il Comune di Vittoria

- ✓ Organizzazione Coordinamento e Responsabilità 50° Fiera Emaia Campionaria 2016
- ✓ Componente Commissione per Rinnovo Concessione Mercato Ortofrutticolo
- ✓ Presidente Commissione assegnazione concessioni n. 6 box Mercato Ortofrutticolo
- ✓ Selezioni per incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 110 c. 1 per n. 2 dirigenti Ecologia e Servizi Tecnici
- ✓ Componente Commissione per Mobilità n. 1 Dirigente Amministrativo
- ✓ Presidente Commissione Mobilità Istruttore Direttivo Contabile
- ✓ Componente Commissione procedura selettiva per incarico Dirigenziale Tecnico
- ✓ Componente Commissione individuazione Dirigente Responsabile Direzione Manutenzione ai sensi art. 110 dlgs. 267/2000
- ✓ Componente Commissione individuazione Dirigente Responsabile Direzione "Ecologia Tutela Patrimonio Ambientale", ai sensi del comma 1, dell'art 110 del D.L.gvo 267/2000
- ✓ Commissione esaminatrice della procedura selettiva pubblica per l'assunzione di n. Dirigente a t. d. Polizia Municipale, ai sensi dell'art. 110 dlgs. 267/2000

#### Altri tipi di incarichi

- ✓ Presidente Commissione Concorso per n. 12 Operatori Informatici Comune di Reggio Calabria
- ✓ Componente Commissione Concorso per n. 8 Funzionari Contabili Comune di Reggio Calabria

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1991 Laurea in Economia e Commercio conseguita con votazione di 110/110  
Università degli Studi di Catania
- 1994 Specializzazione  
Abilitazione Professionale all'Attività di Dottore Commercialista ed iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti Sez. Speciale (oggi Albo Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili).
- 1999 Revisione Contabile – Aziendale  
Revisori Contabili Elenco Mef
- 2001 Ufficio Scolastico Regionale di Palermo  
Abilitazione all'insegnamento delle materie Giuridiche ed Economiche (Diritto, Economia Politica e Scienza delle Finanze).
- 2002 Informatica  
Patente Informatica Europea del Computer ECDL.
- 2003 Università La Sapienza di Roma – Dip. Scienze della Comunicazione  
**Comunicazione Pubblica ed Istituzionale**  
Master di 2° Livello "Publi.Com" in Comunicazione Pubblica ed Istituzionale durata 1.500 h.
- 2005 Consorzio Interuniversitario For. Com  
**Scienze giuridiche e amministrative - Corso di Perfezionamento in Scienze Giuridiche ed Amministrative – durata h. 1.500**
- 2006 Consorzio Interuniversitario For. Com  
**Materie Giuridiche ed Economiche - Corso di Perfezionamento in Teoria del Diritto e dell'Economia durata h. 1.500**

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B1
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Francese	B2	B2	B2	B1	B2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Pubblicazioni

**"Dalle code al click"** - Edita dal Ministero dell'Innovazione e Tecnologie - Collaborazione  
**"Guida ai Servizi"** – Provincia Regionale di Ragusa  
**"La Carta dei Servizi dell'Urp-Infomagiovani"** Provincia Regionale di Ragusa redatta per l'ottenimento da parte del servizio della Certificazione di Qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001.

Privacy

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, come modificato e integrato dal Regolamento (UE) 2016/679.

**Le informazioni inserite nel presente c.v. sono rese ai sensi del DPR 445/2000.**

Data 16/1/2024

Firma  
