

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Nome: Christian

Cognome: Salvatore

Telefono: 0119627205

Email/pec: salvatore@comune.laloggia.to.it

Patente: B – Automunito

ESPERIENZE LAVORATIVE

- ✓ Comune di La Loggia, Via Bistolfi 47. Responsabile settore finanziario – tributi e vicesegretario a tempo pieno e determinato ex art. 110 comma 1 d.lgs 267/2000. Dal 1 giugno 2026 – in corso presso Settore finanze – tributi. Incarico di alta specializzazione con assegno *ad personam* al fine di coordinare l'intero settore finanziario Controllo contabile determine e delibere, con particolare riferimento alle spese del titolo II, redazione degli atti di variazione di bilancio, prelievo dal fondo di riserva, aggiornamento piano dei flussi di cassa. Redazione degli atti di risposta a rilievo sui rendiconti della Corte dei Conti, nonché degli atti di programmazione quali DUP, assestamento generale di bilancio e salvaguardia equilibri. Predisposizione del bilancio di previsione, approvazione e modifiche regolamenti comunali di pertinenza del settore. Sostituzione del Segretario Comunale in tutte le sue funzioni in caso di assenza/impedimento.
- ✓ Comune di Collegno, Piazza del Municipio 1. Funzionario appartenente all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni a tempo pieno ed indeterminato. Dal 07 ottobre 2024 al 31 dicembre 2025 presso Settore finanze – ufficio sportello del contribuente – TARI. Gestione iscrizioni, variazioni, cessazioni utenze tari domestiche e non domestiche. Redazione delibere e determine discarico ruoli, concessione di sconti e determine a contrarre, ivi comprese le proroghe tecniche e distribuzione incentivi per le funzioni tecniche di cui art. 45 d.lgs 36/2023. Redazione proposte di liquidazione e gestione istruttoria richieste di rateizzazione. Gestione liquidazioni fatture per coattivo e predisposizione rendiconto del coattivo Tari, imu e refezione scolastiche da inoltrare all'ufficio competente per l'emissione delle reversali con prelievo dal conto corrente postale. Fino a novembre 2024, su richiesta del Dirigente del Settore, supporto all'ufficio ragioneria per controllo proposte di liquidazione, emissione mandati e reversali, controlli verifiche ex equitalia, di cui art. 48bis DPR 602/1973, emissione mandati e reversali per regolarizzazione flussi stipendiali, emissione mandati per erogazione contributi deliberati dalla Giunta comunale.
- ✓ Comune di Collegno, Piazza del Municipio 1. Funzionario appartenente all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni a tempo pieno ed indeterminato presso Settore

Personale, Organizzazione e Innovazione, Servizio Sistema informativo comunale – transizione digitale, ufficio attività amministrativa e statistica in distacco temporaneo per sostituzione maternità dal 20 maggio 2024 al 07 ottobre 2024. Mansioni ricoperte: redazione di delibere e determine, contatto con i fornitori, liquidazione fatture ordinarie e PNRR, monitoraggio contabile dei capitoli assegnati al servizio con eventuali predisposizioni di richieste all'ufficio bilancio, economato e organismi partecipati, tra cui prelievi dal fondo di riserva, variazioni di capitoli di spesa all'interno dello stesso macro-aggregato o tra macro aggregati diversi, variazioni di bilancio e applicazione di avanzo di amministrazione vincolato. Monitoraggio e accantonamento risorse incentivanti funzioni tecniche di cui art. 45 d.lgs 36/2023. Gestione richieste pec dei cittadini in convenzione con Aruba e Anutel.

- ✓ Comune di Collegno, Piazza del Municipio 1. Funzionario appartenente all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni a tempo pieno ed indeterminato presso Settore Finanze, Servizio contabilità e bilancio, ufficio bilancio, economato e organismi partecipati dal 1 novembre 2022 al 19 maggio 2024. Controllo preliminare contabile delibere, determine e decreti, nel rispetto dei principi di contabilità applicata di cui allegato 4/2 d.lgs 118/2011, contabilizzazione quadri tecnici economici comprensivi dei compensi per le funzioni incentivanti di cui art. 45 d.lgs 36/2023. Regularizzazione provvisori in entrata con emissione di reversali, prelievi dai conti correnti postali, incasso tari, imu, diritti cimiteriali e concessioni cimiteriali, incasso e riversamento tefa, incasso in loco tramite la cassa economale. Predisposizione, per la parte di competenza, del verbale per le verifiche ordinarie di cassa del collegio dei revisori. Predisposizione atti e contabilizzazione delle richieste di tutte le tipologie di variazione di bilancio di cui art. 175 d.lgs 267/2000 e prelievo dal fondo di riserva di cui art. 166 d.lgs 267/2000, controllo residui attivi e passivi di propria competenza, predisposizione con cadenza ogni 15 giorni di elaborato di controllo sulle spese finanziate con entrate vincolate (entrate cimiteriali, oneri di urbanizzazione, codice della strada, trasformazione diritti di superficie ecc.). Calcolo delle somme, con cadenza semestrale, delle somme non soggette a pignoramento, di cui art. 159 d.lgs 267/2000 e predisposizione relativa delibera di giunta comunale. Partecipazione, ove richiesto, in sostituzione del Responsabile, a riunioni intersettoriali. Riclassificazione e pubblicazione nella apposita sezione di Amministrazione trasparente del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 settembre 2014.
- ✓ Comune di Orbassano, Via D. Di Nanni 20/2. Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D a tempo pieno ed indeterminato presso Settore Polizia Municipale dal 1 maggio 2022 al 31 ottobre 2022. Registrazione verbali su apposito applicativo, nonché gestione e redazione delle controdeduzioni sui ricorsi presentati al Prefetto o Giudice di Pace avverso ai verbali, redazione di delibere e determine di affidamento per le esigenze del settore. Gestione procedure di affidamento diretto e negoziata, in qualità di componente del seggio di gara con funzioni di segretario verbalizzante negli affidamenti con il criterio del prezzo più basso. Approvvigionamenti tramite l'utilizzo del Mepa ed utilizzo delle piattaforme Anac e Osservatorio Regionale dei contratti pubblici.
- ✓ Comune di Collegno, Piazza del Municipio 1. Istruttore amministrativo contabile cat. C presso Settore Servizi amministrativi, culturali e alle imprese, servizi demografici e generali, ufficio anagrafe a tempo pieno e determinato dal 28 dicembre 2018 all'11 agosto 2019 e, dal

12 agosto 2019 al 30 aprile 2022 a tempo pieno ed indeterminato. Gestione richieste di residenze, emissione CI e CIE, autentiche foto e firme, copie conformi agli originali, istituzione di convivenze di fatto, gestione protocollo, rilascio attestazioni permanenti, rilascio certificati, responsabile dei controlli sul reddito di cittadinanza tramite piattaforma GEPI. Vice agente contabile dell'ufficio, contabilizzazione incassi e contestuale versamento, comunicazione con l'ufficio economo in merito agli incassi a mezzo POS, alle ricevute di versamento e al numero di CIE emesse, chiusura contabile mensile e trimestrale, ai sensi della circolare ministeriale 11/2016. Gestione richieste di iscrizione anagrafica d'ufficio provenienti dagli altri enti locali, gestione registrazione provvedimenti del tribunale per l'interdizione all'espatrio, gestione requisiti cittadini extracomunitari, con comunicazioni mensili dei movimenti anagrafici in Questura, nonché redazione delle lettere di richiesta di presentazione del permesso di soggiorno, redazione ed adozione dei provvedimenti di acquisizione della cittadinanza italiana, cambio generalità e cancellazione da ANPR per mancato rinnovo del permesso di soggiorno.

- ✓ Tirocinio curricolare presso studio legale commercialista Fabio Ferrara, Corso Tassoni 45 Torino dal 20 settembre al 20 ottobre 2017. Contabilizzazione delle fatture emesse e ricevute, attività di ricerca tramite le principali istituzioni (INPS, IREN) e supporto alla predisposizione dei dichiarativi fiscali per le persone fisiche.

ISTRUZIONE

- ✓ Corso di Aggiornamento con attestato di partecipazione della durata di 10 ore nel Piano Nazionale di formazione per l'aggiornamento del RUP – Corso Base UNIT1 Linea A – FAD 2024 “Gli affidamenti sottosoglia – strumenti, normativa, approfondimenti”, conseguito il 23 agosto 2024
- ✓ Master di II livello in Diritto della Pubblica Amministrazione, erogato dal Campus Luigi Einaudi, Lungo Dora Siena n. 100 Torino. Iscrizione settembre 2023 – proclamazione 4 luglio 2024 con votazione 110 e lode. Titolo tesi “La retribuzione dei componenti interni delle commissioni di concorso degli enti locali”. Percorso da 60 cfu.
- ✓ Corso di perfezionamento in Diritto della protezione dei dati personali erogato dal Campus Luigi Einaudi, Lungo Dora Siena n. 100 Torino. Iscrizione giugno 2023 – proclamazione 2 novembre 2023, con votazione “idoneo”. Titolo tesi “Il pubblico interesse come bilanciamento tra trasparenza e privacy nella Pubblica Amministrazione. Declinazioni sulle funzioni dell'ufficiale di anagrafe”. Percorso da 8 cfu.
- ✓ Laurea Magistrale in Finanza Aziendale e Mercati Finanziari presso Scuola di Management ed Economia in Corso Unione Sovietica 218/bis Torino. Iscrizione settembre 2019 – proclamazione 15 marzo 2023, con votazione 102/110. Titolo tesi “La prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione per un migliore benessere sociale”. Punteggio tesi 6 su 6. Cfù conseguiti 130 su 120

- ✓ Laurea triennale in Economia Aziendale presso Scuola di Management ed Economia in Corso Unione Sovietica 218/bis Torino. Iscrizione settembre 2015 – proclamazione 19 luglio 2018, con votazione 102/110. Titolo tesi “Il mercato del lavoro italiano: Riforme recenti e potere contrattuale del lavoratore”. Punteggio tesi 3 su 3. Cfu conseguiti 180 su 180.
- ✓ Diploma di istruzione di scuola superiore secondaria in indirizzo Amministrazione, finanza e Marketing presso ITCS Germano Sommeiller, Corso Duca degli Abruzzi n. 20 Torino, conseguito a luglio 2015 con votazione 75/100

COMPETENZE LINGUISTICHE

- ✓ Inglese: Buono
- ✓ Francese: Sufficiente

ALTRO

- ✓ Vincitore di 2 borse di studio EDISU negli anni 2017 e 2018
- ✓ Nell’ambito dell’attività svolta come ufficiale di anagrafe, consegna di attestazione di lodevole servizio in data 12 luglio 2022.
- ✓ Con determinazione del Segretario Generale del Comune di Collegno n. 1196 del 28/10/2024, nominato membro del gruppo di lavoro per i controlli successivi di regolarità amministrativa-contabile degli atti dell’ente, ai sensi dell’art. 147bis del d.lgs 267/2000.
- ✓ Con determinazione n. 27 del 14/01/2025 del Dirigente del Settore Finanze, nominato membro della commissione di gara per l'affidamento, tramite procedura aperta, del servizio di riscossione coattiva dei tributi comunali.
- ✓ Con determina n. 216 del 05/03/2025 nominato direttore esecuzione appalto riscossione coattiva CIG B4A5938725.
- ✓ Con determina n. 274 del 19/03/2025 nominato direttore esecuzione affidamento postalizzazione bollette tari e informativa imu CIG B60F006639.
- ✓ Con determina n. 472 del 09/05/2025 del Comune di Collegno, nominato collaboratore del direttore esecuzione appalto pulizie convenzione Consip FM4

Autorizzo il trattamento dei dati personali per le finalità per cui il presente viene richiesto, ai sensi dell’art. 6 paragrafo 1 lett. a) del GDPR 2016/679

La Loggia, li 17/07/2026

Christian Salvatore