

INFORMAZIONI PERSONALI

Iacovella Vittoria

 vittoria.iacovella@alice.itESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/02/2019-in corso

Funzionario di Amministrazione – V livello; in servizio presso l'Unità “*Contabilità e Finanza*” – UCF dell'Agenzia Spaziale Italiana.

Principali attività svolte: predisposizione del Bilancio di Previsione e di tutti i documenti amministrativi e contabili ad esso connessi comprese le relazioni di accompagnamento; variazioni di bilancio di competenza e cassa; “riaccertamento” dei residui e assestamento di bilancio; predisposizione del Conto Consuntivo e di tutti i documenti amministrativi e contabili connessi; verifica della corrispondenza tra le scritture economico-patrimoniali e la contabilità finanziaria; verifica della correttezza e della regolarità dei provvedimenti amministrativi afferenti sia ai programmi nazionali che internazionali dell'ASI e attestazione delle relative coperture finanziarie; predisposizione delle delibere del Consiglio di Amministrazione per le materie di competenza dell'Unità o comunque assegnate all'Unità; collaborazione nella stesura di convenzioni per la gestione degli incassi e degli impieghi delle risorse finanziarie assegnate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri; predisposizione delle richieste di erogazione fondi (es. MUR e PCM) e supporto nelle rendicontazione delle spese sostenute; analisi e studio delle innovazioni normative di settore e conseguente aggiornamento; cura della scheda e dell'istruttoria di monitoraggio delle riduzioni di spesa in applicazione delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze, in riferimento alle “*Norme di contenimento della spesa pubblica*”; supporto alla ricognizione e monitoraggio dei residui; supporto nelle attività di programmazione della spesa e relativi report e tabelle, anche in occasione della predisposizione del Piano Triennale di Attività; supporto al Responsabile dell'Unità, nel suo ruolo di Delegato italiano per la partecipazione al *Comitato European Space Agency - Administrative and Finance Committee*, nella fase di esame della documentazione; supporto in tutte le attività di competenza del Responsabile dell'Unità; supporto all'Ufficio del Personale nelle attività connesse al Conto Annuale e alla certificazione dei Fondi Accessori per il personale in servizio; elaborazione e trasmissione dei dati da fornire ai Ministeri vigilanti, alla Corte dei Conti e all'ISTAT nonché dei dati da pubblicare sul sito istituzionale, in adempimento alla normativa vigente in materia di trasparenza; rapporti con l'Istituto cassiere, controllo della trimestrale di cassa e della documentazione necessaria alla verifica di cassa da parte del Collegio dei Revisori dei Conti; monitoraggio e supporto nella gestione dei quesiti/rilievi del Collegio dei Revisori dei conti e della Corte dei Conti nonché cura dei relativi elementi di risposta e altre richieste; supporto alla stesura di capitolati tecnici per gare d'appalto di competenza dell'Unità; collaborazione con l'ufficio Progetti Europei in occasione delle periodiche richieste documentali ai fini delle rendicontazioni di spesa.

Agenzia Spaziale Italiana, Roma (Italia)

- 01/03/2017-31/01/2019 Funzionario di Amministrazione – V livello; Responsabile del Settore I "Bilancio" dell'Ufficio II "Gestione Bilancio, Contratti e Appalti".
Principali attività svolte: coordinamento del Personale; coordinamento e gestione delle Attività afferenti al Settore I dell'Ufficio II: predisposizione del Bilancio di Previsione e di tutti i documenti amministrativi e contabili ad esso connessi; predisposizione degli atti di variazione e di assestamento del Bilancio; verifica del mantenimento in bilancio dei residui attivi e passivi ("riaccertamento"); predisposizione del Conto Consuntivo e di tutti i documenti amministrativi e contabili connessi; verifica della corrispondenza tra le scritture economico-patrimoniali e la contabilità finanziaria; verifica degli ammortamenti totali per categoria; inserimento delle scritture economico-patrimoniali non generate automaticamente dal sistema contabile; predisposizione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico; verifica della correttezza e della regolarità degli atti amministrativi e attestazione delle coperture finanziarie; collaborazione alla stesura dei capitolati tecnici per i servizi di afferenza (es. servizio di cassa); predisposizione delle delibere per il Consiglio di Amministrazione e delle determinazioni dirigenziali e del Direttore Generale per le materie di competenza o comunque affidate all'ufficio; partecipazione alle riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti anche con funzione di supporto e talvolta di segretario verbalizzante; supporto tecnico-contabile agli Organi di vertice e alle Strutture di Ricerca per la programmazione delle risorse finanziarie, per le strategie e la politica di bilancio; supporto tecnico-contabile ai colleghi della Sede Centrale e delle Strutture di Ricerca dislocate sul territorio nazionale (n. 17 Strutture); analisi normative, collaborazione alla redazione di circolari/direttive del Direttore Generale e del Dirigente dell'Ufficio II, anche a seguito di innovazioni normative in materia e conseguente supporto tecnico-contabile anche ai Responsabili Amministrativi delle Strutture territoriali; redazione di report periodici sull'andamento di entrate e di spese su richiesta degli Organi di vertice; elaborazione e trasmissione dei dati da fornire ai Ministeri vigilanti, alla Corte dei Conti, all'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) e all'ISTAT nonché dei dati da pubblicare sul sito istituzionale, in adempimento alla normativa vigente in materia di trasparenza.
Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)
- 07/2021 Nomina a Componente di una Task Force per il coordinamento, la gestione e la rendicontazione dei Progetti Attivi dell'ASI
Agenzia Spaziale Italiana, Roma (Italia)
- 10/02/2020 Nomina a Responsabile Unico del Procedimento del contratto di Gestione del Servizio di Cassa dell'ASI
Agenzia Spaziale Italiana, Roma (Italia)
- 27/05/2019 Nomina a supporto tecnico-giuridico alla delegazione sindacale trattante di parte pubblica dell'ASI
Agenzia Spaziale Italiana, Roma (Italia)

- 18/02/2019 Nomina a componente e segretario della commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche della gara per l'affidamento del servizio di assistenza in materia fiscale e tributaria dell'ASI

Agenzia Spaziale Italiana, Roma (Italia)
- 20/06/2016–2017 Referente INAF per la "sperimentazione prevista dall'art. 1, comma 1, del Decreto MEF 1 ottobre 2013" concernente l'applicazione del principio della competenza finanziaria di cui all'art. 25 del D.Lgs. 31 maggio 2011, n. 91, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili

Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)
- 09/2014 Componente gruppo di lavoro costituito a seguito dell'introduzione dell'obbligo della "fattura elettronica"

Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)
- 30/12/2008–31/03/2016 Funzionario di Amministrazione - Vice Responsabile dell'Area Funzionale I dell'Ufficio II "Affari Generali e Risorse Economiche" costituita dal Settore A "Piani di Attività, Bilancio Preventivo e Consuntivo" e dal Settore B "Monitoraggio e Gestione delle Risorse Finanziarie" - Responsabile (dal 01/02/2014) del Settore A "Piani di Attività, Bilancio Preventivo e Consuntivo" dell'Area Funzionale I dell'Ufficio II

Principali attività svolte: predisposizione del Bilancio di Previsione e di tutti i documenti amministrativi e contabili ad esso connessi; variazioni di bilancio; "riaccertamento" dei residui e assestamento di bilancio; predisposizione del Conto Consuntivo e di tutti i documenti amministrativi e contabili connessi; verifica della corrispondenza tra le scritture economico-patrimoniali e la contabilità finanziaria; predisposizione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico; verifica della correttezza e della regolarità degli atti amministrativi e attestazione delle coperture finanziarie; partecipazione alle riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti; supporto tecnico-contabile agli Organi di vertice e alle Strutture di Ricerca per la programmazione delle risorse finanziarie, per le strategie e la politica di bilancio; supporto tecnico-contabile alle Strutture di Ricerca dislocate sul territorio nazionale (n. 17 Strutture); collaborazione alla redazione di circolari/direttive del Direttore Generale e del Dirigente dell'Ufficio II, anche a seguito di innovazioni normative in materia e conseguente supporto tecnico-contabile anche ai Responsabili Amministrativi delle Strutture territoriali; redazione di report periodici sull'andamento di entrate e di spese su richiesta degli Organi di vertice; elaborazione e trasmissione dei dati da fornire ai Ministeri vigilanti, alla Corte dei Conti, all'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) e all'ISTAT nonché dei dati da pubblicare sul sito istituzionale, in adempimento alla normativa vigente in materia di trasparenza; tenuta dei rapporti con l'Istituto cassiere (Banca Nazionale del Lavoro) in particolare gestione dei flussi di cassa attraverso assegnazione ed integrazione del plafond di disponibilità finanziaria alle Strutture e predisposizione della verifica di cassa trimestrale con stesura del relativo verbale da sottoporre al Collegio dei Revisori dei Conti

dell'Ente; inserimento sul Sito Internet del Tesoro (Ministero dell'Economia e delle Finanze) dei dati di tesoreria, ai sensi dell'art.18 del decreto-legge 78/2009, convertito, con modificazioni, dalla legge 102/2009 e del relativo decreto attuativo del Ministro dell'Economia e delle Finanze, DM 25 febbraio 2010; comunicazione mensile in PCC (Piattaforma per la Certificazione dei Crediti) di eventuali debiti scaduti entro il mese precedente e non ancora pagati, in aderenza all'obbligo derivante dalla normativa vigente (DL 35/2013); emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso in particolare relativi a fatture passive, compensi a professionisti e trasferimenti/contributi nell'ambito della ricerca e predisposizione di bonifici esteri.

Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)

30/04/2010–2011 **Componente di un gruppo di lavoro costituito per il supporto alla stesura del nuovo regolamento di amministrazione e contabilità dell'INAF**

Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)

09/06/2008–2009 **Membro supplente del Collegio Sindacale della "Fondazione Osservatorio Astrofisico di Castelgrande" in qualità di rappresentante INAF**

Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)

01/07/2005–29/12/2008 **Collaboratore di Amministrazione - Responsabile delle Sezioni A e B dell'Ufficio IV "Bilancio, Contabilità Generale, Trattamento economico del Personale e adempimenti fiscali"**

Principali attività svolte: predisposizione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo dell'Ente in collaborazione con il responsabile dell'Ufficio; inserimento in procedura contabile della parte di bilancio preventivo approvato relativa alla Direzione Amministrativa dell'Ente; inserimento delle partite di giro di tutte le Strutture dell'Ente e verifica della loro quadratura contabile alla fine di ogni esercizio finanziario; inserimento delle variazioni di bilancio; controllo dei mandati di pagamento e della relativa documentazione giustificativa riguardanti compensi, missioni di servizio del personale, trasferimenti di fondi e fatture di fornitori; emissione di mandati e reversali in caso di necessità; inserimento di impegni e accertamenti; assegnazione e monitoraggio quotidiano della disponibilità di cassa delle Strutture INAF e concessione di aumenti di cassa tenendo conto delle richieste e delle reali disponibilità dell'Ente; controllo delle uscite finanziarie di tutto l'Ente imposto dalla legge sul monitoraggio della spesa pubblica e richiesta bimestrale di eventuali deroghe al Ministero dell'Economia e Finanze (in aderenza a quanto stabilito dalla legge sul monitoraggio della spesa pubblica n. 311/2004); tenuta dei rapporti con la banca istituto tesoriere dell'Ente e in caso di necessità con la Banca d'Italia; predisposizione di verifiche di cassa bimestrali e stesura dei relativi verbali da presentare all'organo di controllo (Collegio dei Revisori dei Conti); partecipazione alle riunioni del Collegio dei revisori dei conti e supporto tecnico ai componenti nella stesura del verbale in caso di assenza dei colleghi addetti a tale mansione; verifica e stampa, attraverso la procedura on-line della banca, dei sospesi in entrata e in uscita al fine di consentirne la copertura contabile attraverso l'emissione di reversali e mandati; predisposizione periodica di report di natura contabile su richiesta dei vertici dell'Ente o per esigenze di altri Uffici; controllo contabile delle rendicontazioni del fondo economale dell'Ente effettuate dall'economista e reintegro periodico dello stesso su richiesta dell'economista; effettuazione e inserimento su procedura contabile di parte delle variazioni di bilancio; attività

- di consulenza telefonica o via posta elettronica in risposta a quesiti formulati dai colleghi e dai responsabili amministrativi delle Strutture periferiche dell'Istituto; referente dell'Ufficio di appartenenza in assenza del Responsabile.
Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)
- 19/12/2006–30/06/2007 **Componente di un gruppo di lavoro costituito per l'avvio della centralizzazione relativa al pagamento degli stipendi del CRA**
CRA - Consiglio per la Ricerca e la sperimentazione in Agricoltura, Roma (Italia)
- 14/06/2006–01/01/2007 **Componente di un gruppo di lavoro costituito per l'implementazione del sistema di contabilità economica dell'INAF**
Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)
- 25/10/2006–31/12/2006 **Componente di un gruppo di lavoro costituito per l'introduzione e la gestione della contabilità economico-patrimoniale del CRA**
CRA - Consiglio per la Ricerca e la sperimentazione in Agricoltura, Roma (Italia)
- 25/11/2004–2005 **Componente di un nucleo operativo incaricato per lo svolgimento delle attività necessarie all'avvio della "gestione unitaria del bilancio" ed in particolare per assicurare l'unificazione delle procedure di gestione della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale e delle procedure connesse alla centralizzazione dei dati relativi alla programmazione finanziaria, al coordinamento e alla rendicontazione**
Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)
- 2004–2005 **Segretaria di un gruppo di lavoro incaricato per la stesura del Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza**
Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)
- 2004 **Componente di un comitato di vigilanza e supporto per una procedura concorsuale a due posti a tempo pieno e indeterminato di funzionario amministrativo**
Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)
- 2003–2005 **Collaborazione anche con l'Area "Adempimenti fiscali e trattamento economico del personale"**
Principali attività svolte: liquidazione degli stipendi del Personale della Sede Centrale (comparto Università) e dei compensi degli Organi mediante utilizzo del software stipendiale CSA – CINECA.
Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)
- 18/02/2002–30/06/2005 **Collaboratore di Amministrazione dell'Area Bilancio e programmazione finanziaria dell'Ufficio III "Gestione, Amministrazione e Patrimonio".**
Dal 18 febbraio 2002 al 22 dicembre 2004, a seguito del superamento di un concorso pubblico a tempo determinato della durata di due anni (poi prorogato a cinque anni), ha lavorato come impiegata amministrativa, categoria C, posizione economica C1, curando in particolare: la gestione delle entrate e delle uscite, la liquidazione di stipendi, indennità agli organi sociali, compensi a collaboratori occasionali e coordinati e continuativi,

compensi ad assegnisti di ricerca, compensi per prestazioni professionali varie e versamenti delle ritenute relative, la predisposizione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo della Sede Centrale dell'Ente.

Dal 23 dicembre 2004 a seguito del superamento di un secondo concorso pubblico a tempo indeterminato ha continuato a lavorare come impiegata amministrativa, categoria C, posizione economica C1, presso l'Ufficio IV – Bilancio, Contabilità Generale e Adempimenti Fiscali curando in particolare: la predisposizione del bilancio di previsione e del conto consuntivo dell'Ente in collaborazione con il responsabile dell'Ufficio; l'inserimento in procedura contabile della parte di bilancio preventivo approvato relativa alla Direzione Amministrativa dell'Ente; l'inserimento delle partite di giro di tutte le strutture dell'Ente e verifica della loro quadratura contabile alla fine di ogni esercizio finanziario; il controllo dei mandati di pagamento e della relativa documentazione giustificativa riguardanti compensi, missioni di servizio del personale, trasferimenti di fondi e fatture di fornitori e a volte emissione di mandati, reversali, impegni e accertamenti; l'assegnazione e il monitoraggio quotidiano della disponibilità di cassa delle Strutture INAF e concessione di aumenti di cassa tenendo conto delle richieste e delle reali disponibilità dell'Ente; il controllo delle uscite finanziarie di tutto l'Ente imposto dalla legge sul monitoraggio della spesa pubblica e richiesta bimestrale di eventuali deroghe al Ministero dell'Economia e Finanze (in aderenza a quanto stabilito dalla legge sul monitoraggio della spesa pubblica n. 311/2004); la tenuta dei rapporti con la banca istituto tesoriere dell'Ente e in caso di necessità con la Banca d'Italia; la predisposizione di verifiche di cassa bimestrali e stesura dei relativi verbali da presentare all'occorrenza all'organo di controllo (Collegio dei Revisori dei Conti); la partecipazione alle riunioni del Collegio dei revisori dei conti e supporto tecnico ai componenti nella stesura del verbale in caso di assenza dei colleghi addetti a tale mansione; la verifica e la stampa, attraverso la procedura on-line della banca, dei sospesi in entrata e in uscita al fine di consentirne la copertura contabile attraverso l'emissione di reversali e mandati; la predisposizione periodica di report di natura contabile su richiesta dei vertici dell'Ente o per esigenze di altri Uffici; il controllo contabile delle rendicontazioni del fondo economale dell'Ente effettuate dall'economista e reintegro periodico dello stesso su richiesta dell'economista; l'effettuazione e l'inserimento su procedura contabile di parte delle variazioni di bilancio; attività di consulenza telefonica o via posta elettronica in risposta a quesiti formulati dai colleghi e dai responsabili amministrativi delle Strutture periferiche dell'Istituto; referente dell'Ufficio di appartenenza in assenza del Responsabile.

Istituto Nazionale di Astrofisica, Roma (Italia)

17/05/1999–21/02/2002

Impiegata amministrativa, qualifica C1, presso l'Ufficio "Amministrazione"

Ha svolto attività amministrative di controllo degli acquisti e contabilizzazione delle fatture dei fornitori, curando anche gli aspetti fiscali fino alla loro liquidazione; ha curato direttamente le problematiche riguardanti un finanziamento di ricerca industriale predisponendo la reportistica di rendicontazione e tutte le richieste di erogazione (procedure di rilevazione dei costi, raggruppamenti per voci di spesa, presentazione di certificazioni e dichiarazioni), avendo fatto esperienza su progetti di agevolazioni statali legati ad investimenti produttivi (legge 46/82, 488/92, D.Lgs. 27/7/99 n. 297 e D.M. 8/8/2000 n. 593).

Marangoni Tyre S.p.A (Grande azienda industriale settore gomma-plastica), Anagni (FR) (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Cassino (Italia)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

I.T.C. Gaetano Martino – Roma (Italia)

11/2007–06/2009 **Conseguimento “Master per analisti di bilancio e revisori dei conti delle PA”**
Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Roma (Italia)

02-03/2006 **Conseguimento "Master in contabilità economica, patrimonio e codifica gestionale (SIOPE) per la pubblica amministrazione"**
3F - Former srl, Bologna (Italia)

02/2021 **Corso di formazione “La contabilità civilistica per le PA”**
ITA srl (Italia)

03/2021 **Corso di formazione “Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni”**
SNA – Presidenza del Consiglio dei Ministri (Italia)

03/2021 **Corso di formazione “Riconoscimento dei debiti fuori bilancio e assunzione degli impegni di spesa”**
ITA srl (Italia)

2021 **Corso di formazione, percorso Be Digital costituito da n. 4 webinar:**
1 - Lo scenario della Digital Transformation;
2 - La Maturità Digitale;
3 - Lo SmartWorking;
4 - Casi di innovazione per persone e organizzazione.
Entropy Knowledge Network (Italia)

07/2020 **Corso di formazione “COVID 19: protocollo di sicurezza anticontagio”**
Informa – Formazione e Consulenza (Italia)

- 05/2020 Corso formativo di una giornata “Gli aspetti legali e finanziari Horizon 2020: dalla costruzione del budget alla rendicontazione finale”
APRE – Agenzia per la Promozione e la Ricerca Europea (Italia)
- 05/2020 Corso formativo di una giornata “AVCPASS, SIMOG, CUP e Adempimenti ANAC”
ITA srl (Italia)
- 12/2019 Corso formativo di una giornata “Etica e Legalità: codice di comportamento e procedimenti disciplinari”
Promo P.A. Formazione (Italia)
- 11/2019 Corso di Formazione per Lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/08 art. 37 e accordo Stato-Regioni 221/2011
Informa – Formazione e Consulenza (Italia)
- 03/2019 Corso formativo di una giornata “Protezione dei dati personali: il passaggio al nuovo regolamento europeo 679/2016”
Agenzia Spaziale Italiana (Italia)
- 02/2019 Corso formativo di numero due giornate “Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione”
Eu Core – Studio legale e commerciale Cippitani, Di Gioacchino, Iozzolino (Italia)
- 04/2018 Incontro formativo sul nuovo “Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali”
INAF, Roma (Italia) – Relatori: Prof. Donato LIMONE, Professore Straordinario della “Università Telematica di Roma”; Prof. Gianluigi CIACCI, Docente di “Informatica Giuridica” e di “Diritto Civile dell'Informatica” presso la “Libera Università Internazionale degli Studi Sociali-Guido Carli”
- 01/2018 Giornata formativa sulle “Novità fiscali e previdenziali introdotte dal Decreto Fiscale (D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con modificazioni nella Legge 4 dicembre 2017, n. 172) e dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di Bilancio per il 2018)”
INAF – Relatore Dr. Paolo Parodi dottore commercialista e revisore contabile, Roma (Italia)
- 01/2018 Corso di formazione della durata di n. 2 giorni con valutazione finale di 30/30 “Opportunità di finanziamento per progetti di ricerca nazionale – corso di aggiornamento 2018”
EU CORE – Roma (Italia)
- 11-12/2017 Corso di formazione della durata di n. 2 giorni con valutazione finale positiva “Il funzionamento degli organi collegiali e i relativi atti: come redigere, gestire e archiviare delibere e verbali”

CO.IN.FO – Consorzio Interuniversitario sulla Formazione, Roma (Italia)

- 07/2017 Corso di formazione della durata di un giorno “Split-payment e altre novità IVA 2017”
INAF – Relatore Dr. Paolo Parodi dottore commercialista e revisore contabile, Roma (Italia)
- 01/2017 Corso di formazione della durata di n. 2 giorni “Le novità fiscali 2017”
INAF – Relatore Dr. Paolo Parodi dottore commercialista e revisore contabile, Roma (Italia)
- 07/2016 Corso di formazione della durata di n. 2 giorni “Corso di Aggiornamento del personale in materia di nuovo Codice dei Contratti” organizzato da “PROMO P.A. FONDAZIONE”
INAF, Roma (Italia)
- 05/2016 Corso di formazione della durata di n. 2 giorni “Normativa ed adempimenti riguardanti l'imposta di bollo. Conferimento incarichi di prestazioni occasionali”
INAF – Relatore Dr. Paolo Parodi dottore commercialista e revisore contabile, Roma (Italia)
- 05/2016 Giornata formativa sul tema “Armonizzazione contabile delle Pubbliche Amministrazioni”
INAF – Convezione INAF con Università degli Studi di Roma Tre.
Relatore Prof. Fabio Giulio Grandis, Roma (Italia)
- 11/2015 Corso di formazione "Fatturazione elettronica, DURC e adempimenti del sostituto d'imposta"
INAF – Relatore Dr. Paolo Parodi dottore commercialista e revisore contabile, Roma (Italia)
- 05/2015 Corso di formazione "Fatturazione elettronica, IVA ed organizzazione di congressi"
INAF, Roma (Italia) - Relatore Dr. Paolo Parodi dottore commercialista e revisore contabile
- 01/2015 Corso di formazione della durata di 2 giorni “La responsabilità dei pubblici dipendenti: civile, penale e amministrativo-contabile”
INAF, Roma (Italia); Relatore Dr. Tessaro, Magistrato della Corte dei Conti
- 07/2014–09/2014 Corso di formazione della durata di n. 3 giorni "Fatturazione elettronica, Piattaforma per la certificazione dei crediti, Registro Unico delle fatture, Conservazione dei documenti digitali"
INAF - Relatore Dr. Paolo Parodi dottore commercialista e revisore contabile, Roma (Italia)
- 11/2013 Corso di formazione "La redazione degli atti amministrativi: teoria e pratica"
INAF - Relatore Dr. Tiziano Tessaro - magistrato della Corte dei Conti, Roma (Italia)

- 07/2013 **Corso di formazione "Riforma della Contabilità di cui al D.Lgs 91/2011 armonizzazione contabile, previsione, gestione e competenza e revisione residui"**
INAF - relatore prof. Maurizio Delfino - Delfino & Partners S.p.A., Roma (Italia)
- 05/2010 **Corso di formazione "La riforma della contabilità pubblica dopo la L. 196/2009"**
ITA S.p.A., Roma (Italia)
- 01/2010 **Corso di formazione "Nuova disciplina dei concorsi"**
INAF, Roma (Italia)
- 12/2009 **Corso di formazione "Il pubblico impiego alla luce della riforma Brunetta"**
INAF, Roma (Italia)
- 06/2009 **Corso di formazione "La pianificazione dei controlli interni e i contenuti del controllo contabile nelle PA"**
Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Roma (Italia)
- 11/2007 **Corso di formazione "Analisi dei bilanci e dei rendiconti pubblici"**
Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Roma (Italia)
- 09/2007 **Corso di formazione "Il sistema di controllo di gestione"**
MIP - Politecnico di Milano, Roma (Italia)
- 04/2007 **Corso di formazione "Il sistema di finanziamento delle Università e degli Enti di Ricerca: obiettivi ed opportunità per il 2007"**
SUM - MIP Politecnico di Milano, Roma (Italia)
- 03/2007 **Corso di formazione in materia fiscale: IVA, IRES, IRAP**
INAF, Roma (Italia)
- 03/2007 **Partecipazione ad attività formative su "La gestione Fiscale e Commerciale in TEAM"**
GESINF srl, Roma (Italia)
- 05/2006 **Partecipazione al XVII Corso di formazione della Scuola di formazione del personale addetto alla gestione delle istituzioni universitarie e degli enti pubblici di ricerca e sperimentazione**
Bressanone (Italia)
- 03/2005 **Corso di primo soccorso**
CNR - Servizio di Prevenzione e Sicurezza, Roma (Italia)
- 02/2005 **Partecipazione al "XX corso di aggiornamento professionale ISOIVA"**
Università degli Studi - L'Aquila, L'Aquila (Italia)

- 12/2004 Partecipazione ad attività formative (n. 3 giorni) relative a TEAM - sistema integrato di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale di cui al DPR 97/2003
GESINF srl, Roma (Italia)
- 11/2004 Corso di lingua Inglese di n. 30 ore
Training Club srl, Roma (Italia)
- 02/2004 Corso di formazione "Gli aspetti amministrativi e contrattuali del VI programma quadro R&ST"
APRE, Roma (Italia)
- 06/2003 Conseguimento patente europea di computer - ECDL
AICA
- 05/2003 Partecipazione al "XVII corso di aggiornamento professionale ISOIVA"
Università degli Studi - L'Aquila, L'Aquila (Italia)
- 01/2003 Partecipazione al "XVI corso di aggiornamento professionale ISOIVA"
Università degli Studi - L'Aquila, L'Aquila (Italia)
- 2000–2001 Corso di lingua Inglese per la durata di n. 100 ore
Oxford English Centre di M. Vittoria Aceto, Frosinone (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	B1	B1	B1	B1	B1

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

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Livelli: Utente base - Utente autonomo - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows, Linux e relativi software applicativi (pacchetto Office, Open Office), internet e posta elettronica;
- Conseguimento patente europea di computer ECDL.
- Utilizzo professionale dell'applicativo gestionale TEAM - Gesinf per la gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale;
- Utilizzo del sistema di protocollazione e gestione documentale "Folium".

Patente di guida B

"Le informazioni contenute nel presente *Curriculum vitae et studiorum* sono rese sotto la personale responsabilità della sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo DPR, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci"

"Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 s.m.i."

Roma, 26 gennaio 2022

INFORMAZIONI PERSONALI



Tardiola Marcello

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Testo

01/11/1979–12/07/1985

Impiegato amministrativo

Jacorossi S.p.A. - Commercio di prodotti petroliferi, Roma (Italia)

Addetto alla registrazione delle anagrafiche clienti e fornitori e alla corretta tenuta della contabilità clienti.

01/12/1985–28/02/1986

Impiegato amministrativo

Ericsson Sistemi S.p.A. - Telecomunicazioni, Roma (Italia)

Addetto alla Contabilità clienti e fornitori

01/09/1986–12/04/1988

Impiegato amministrativo

Toshiba Medical Systems S.r.l. - APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI, Roma (Italia)

Addetto alla gestione e al controllo delle note spese del personale venditore, alla contabilità generale, clienti e fornitori.

13/04/1988–14/07/1988

Responsabile amministrativo

LGS De Montis S.r.l. - CATERING PER AEROLINEE, Fiumicino (Roma) (Italia)

Contabilità clienti e fornitori, redazione del bilancio civilistico e fiscale, gestione del personale.

15/07/1988–01/09/2002

Responsabile dell'Ufficio gare e procedure contrattuali

ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE – AMMINISTRAZIONE CENTRALE - ENTE PUBBLICO DI RICERCA, Frascati (RM) (Italia)

Redazione e pubblicazione dei bandi di gara per le acquisizioni di beni, servizi e lavori necessari alle attività scientifiche e funzionali dell'Istituto. Componente di numerose commissioni di gara per la valutazione delle offerte tecnico/economiche e per l'affidamento delle relative commesse. Redazione dei contratti secondo le regole definite dal Codice degli Appalti per le forniture, servizi e lavori della pubblica amministrazione D.Lgs 50/2016. Ottima conoscenza ed esperienza nelle gare dappalto e negli affidamenti sopra e sotto soglia.

01/09/2002–alla data attuale

Responsabile amministrativo

ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE - Sezione di Torino - ENTE PUBBLICO DI RICERCA, Torino (Italia)

Ho la responsabilità del coordinamento del lavoro del personale amministrativo della Sezione di Torino (circa 10 persone) per la realizzazione delle attività scientifiche dove, come Sezione, siamo direttamente coinvolti. La nostra principale attività è legata alla realizzazione degli esperimenti scientifici presso vari laboratori nazionali ed internazionali quali, ad es. il CERN di Ginevra, SLAC degli USA, ecc. per i quali occorre definire le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori necessari alla nostra attività scientifica.

Le attività della segreteria amministrativa vanno dalla gestione delle gare d'appalto e degli ordinativi di spesa alla gestione del fondo economale, dalla liquidazione delle missioni del personale alla liquidazione e al pagamento delle fatture dei fornitori, dall'accoglienza degli ospiti stranieri (studenti, dottorandi e professori) per collaborazioni scientifiche e seminari all'organizzazione di congressi e workshop scientifici nazionali ed internazionali. Siamo coinvolti nella gestione di progetti nazionali ed europei dove curiamo tutte le fasi operative che vanno dalla call alla rendicontazione finale delle spese di progetto.

 ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | | |
|-----------------------|---|---------------|
| 01/10/1971–01/07/1976 | Diploma di Analista contabile
Istituto Professionale di Stato per il Commercio "Maffeo Pantaleoni" di Frascati (RM)",
Frascati (RM) (Italia)

Il diploma di Analista Contabile è equipollente a quello di ragioneria. Si studiano le stesse materie economiche e giuridiche. | Livello 4 QEQ |
| 01/11/1988–01/11/1996 | Laurea in Scienze Politiche (Vecchio ordinamento)
Università di Roma "La Sapienza", Roma (Italia)

Votazione di 100/110 - Tesi su "Modelli e problemi della rappresentanza politica" | Livello 7 QEQ |
| 1994 | Seminario su Legge Merloni sugli appalti pubblici tra normativa del passato e disciplina comunitaria
Centro Internazionale di Studi e Documentazione sulle comunità Europee (CISDCE),
Roma (Italia)

Seminario su Legge Merloni sugli appalti pubblici tra normativa del passato e disciplina comunitaria | Livello 7 QEQ |
| 1990–1992 | Corso di Formazione per Dirigenti e Funzionari amministrativi degli Enti Pubblici di Ricerca
Organizzato dall'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti esterni), Bressanone (Italia)

Seminari di studio sulle problematiche amministrative nella gestione degli enti Pubblici di Ricerca | Livello 7 QEQ |
| 1999 | Procedure contrattuali pubbliche
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni),
Firenze (Italia)

Il corso di formazione è finalizzato alla migliore interpretazione delle normative nazionali e comunitarie in materia di conclusione di contratti, attivi e passivi, e salvaguardia delle risorse materiali dell'INFN. | Livello 7 QEQ |
| 2004 | Il progetto di ricerca: dalla concezione al disinvestimento
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti esterni),
Frascati (Italia)

Il Corso nasce dall'esigenza di formare nuove figure dirigenziali in ambito scientifico ed amministrativo tramite l'acquisizione di metodologie e tecniche di carattere gestionale, oltre a fornire nuovi spunti ed idee a coloro che già operano a livelli dirigenziali o di Coordinamento degli uffici | Livello 7 QEQ |
| 2004 | Corso di formazione su "Gli aspetti amministrativi e contabili del VI Programma Quadro U.E."
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti esterni),
Roma (Italia)

Approfondimenti sul VI Programma Quadro UE | Livello 7 QEQ |
| 2005 | Corso di formazione su "Disciplina IVA nei rapporti con l'estero per | Livello 7 QEQ |

un Ente pubblico non economico” _

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti esterni), Catania (Italia)

Seminario sulla gestione dell'IVA nelle diverse casistiche commerciali.

- 2007 **Corso di formazione su “Gli aspetti amministrativi e contabili del VII Programma Quadro U.E.”** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti esterni), Frascati (Italia)
Approfondimenti sul VII Programma Quadro UE
- 2007 **Corso in materia contabile e contrattuale** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), Bologna (Italia)
Approfondimenti in materia contrattuale pubblica
- 2008 **Aspetti amministrativi della gestione dei progetti europei** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), Frascati (Italia)
Aggiornamenti sulla rendicontazione dei progetti europei
- 2008 **Corso di formazione su “Le acquisizioni in economia”** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti esterni), Frascati (Italia)
Aspetti amministrativi e giuridici relativi alle acquisizioni in economia.
- 2009 **Contabilita' Universita' e Enti Pubblici** Livello 7 QEQ
Politecnico di Milano, Milano (Italia)
Approfondimenti sui metodi contabili delle Università e degli enti pubblici di ricerca
- 2011 **"Mediatore civile professionista"**
Istituto Lodo Arbitrale, Torino (Italia)
Tecniche di gestione dei conflitti all'interno delle liti civili
- 2012 **Approfondimenti sui progetti ERC e Marie Curie**
U CORE - European Cooperation in Research and Education, Roma (Italia)
Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti ERC (IDEAS) e Marie Curie (PEOPLE)
- 2013 **Corso di formazione Imposta Valore Aggiunto (IVA)** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), Genova (Italia)
Approfondimenti sull'IVA
- 2013 **Aggiornamento professionale sulla gestione finanziaria anche alla luce dei nuovi interventi normativi.** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), Frascati (Italia)
giornamento professionale sulla gestione finanziaria anche alla luce dei nuovi interventi normativi.

- 2013 **Procedure contrattuali pubbliche** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni),
Frascati (Italia)
aggiornamento su alcune novità legislative e procedurali
- 2014 **I finanziamenti riguardanti i fondi strutturali** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni),
Roma (Italia)
Approfondimenti sui fondi strutturali alla ricerca
- 2014 **Contabilità patrimoniale, finanziaria ed economica degli enti di ricerca con particolare riferimento alle problematiche operative dell'INFN** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), Roma
(Italia)
Aggiornamento sul nuovo utilizzo della contabilità economico/patrimoniale per l'INFN
- 2015 **Procedure per l'acquisizione di beni e servizi, aggiornamento normativo e operativo (AVCPass)** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni),
Frascati (Italia)
Approfondimento sull'utilizzo dell'AVCPass per la verifica dei requisiti tecnici, economici e giuridici dei
partecipanti alle gare pubbliche.
- 2016 **Gli acquisti sul Mepa e gli altri strumenti del Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti esterni),
Frascati (Italia)
Approfondimenti tecnici sull'utilizzo della piattaforma MEPA e di altre applicazioni presenti in CONSIP
- 2016 **Gestione, Rendicontazione e audit dei progetti Horizon 2020 - corso avanzato. Esiti e analisi dei risultati di auditing della commissione europea nell'ambito del VII Programma Quadro all'INFN** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni),
Napoli (Italia)
Approfondimenti sul Horizon 2020
- 2016 **Seminario di formazione SNA per personale operante in area di rischio "Contratti pubblici"** Livello 7 QEQ
Scuola Nazionale di Amministrazione SNA, Roma (Italia)
Area di rischio per conflitti di interesse per il personale coinvolto nelle gare pubbliche
- 2016 **Corso di formazione sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali, sulla certificazione dei crediti (e monitoraggio del debito), sulle attività c/terzi e gestione delle fees** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni),
Torino (Italia)
Formazione per una migliore gestione dei pagamenti della pubblica amministrazione

- 2016 **Gli affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria nel nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016)** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), Napoli (Italia)
Approfondimenti sulla nuova normativa del Codice degli appalti
- 2016 **Le procedure di selezione del contraente nel nuovo codice dei contratti pubblici e le Linee guida ANAC** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni)
Approfondimenti delle linee guida ANAC nella declinazione delle nuove norme del nuovo Codice degli appalti
- 2017 **Novita' fiscali 2017 con particolare riferimento allo Split Payment** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), Pisa (Italia)
Approfondimenti sullo Split-Payment (Scissione dei pagamenti IVA-Imponibile)
- 2017 **Giornate formative CODIGER** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), L'Aquila (Italia)
Giornate formative per dirigenti e funzionari della Conferenza permanente dei Direttori Generali
- 2018 **Corso aggiornamento addetti Primo Soccorso - III edizione** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti esterni), Torino (Italia)
Corso di aggiornamento sul Primo Soccorso
- 2018 **Aggiornamenti in materia fiscale: IVA, IRPEF, imposta di bollo, fattura elettronica** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), Spoleto (Italia)
Approfondimenti su diverse materie amministrative
- 2018 **Corso BLSA: abilitazione all'uso dei defibrillatori semiautomatici esterni** Livello 7 QEQ
ANPAS - Regione Piemonte, Torino (Italia)
Formazione per utilizzo del defibrillatore
- La gestione del procedimento amministrativo riguardante il trattamento di missione in Italia e all'estero per il personale** Livello 7 QEQ
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), Napoli (Italia)
Approfondimenti sulla gestione delle missioni per il personale
- 2019 **Partecipazione a corsi di inglese** Livello 7 QEQ
Wall Street English, Torino (Italia)
Corso di inglese

2019 **Corso di formazione manageriale rivolto al personale tecnico e amministrativo responsabile di servizi (IV^a edizione)** Livello 7 QEQ

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), Torino (Italia)

Formazione manageriale per dirigenti e funzionari degli Enti Pubblici di Ricerca

2019 **Corso nazionale sul Tool RDA** Livello 7 QEQ

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare (corso organizzato dall'Istituto con docenti interni), Torino (Italia)

Formazione sui nuovi tools della Richiesta di Acquisto per beni e servizi

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	B2	B2	B2
spagnolo	B2	B1	A1	A1	A1

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

Competenze comunicative Ho una ottima capacità comunicativa e di ascolto e mi piace lavorare in team per consentire all'intelligenza collettiva di prevalere sulle opinioni personali per raggiungere il massimo grado di efficienza ed efficacia nelle decisioni da assumere.

Competenze organizzative e gestionali Nell'organizzazione del lavoro confido nel supporto dei miei collaboratori con i quale instaurò un dialogo aperto e franco che tenda a trovare la migliore soluzione ai problemi che si devono affrontare nella quotidianità lavorativa

Competenze professionali Ho acquisto negli anni un'ottima esperienza nel campo delle gare di appalto e degli affidamenti di beni e servizi. Ho partecipato come componente di commissioni di gara e come RUP nei diversi procedimenti di acquisto di beni e servizi. Ho un'ottima conoscenza dei meccanismi contabili e amministrativi degli enti pubblici di ricerca. Per ulteriori informazioni: <http://www.to.infn.it>

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Il mio lavoro prevede il costante uso del PC e delle altri applicazioni di comunicazione quali (Skype, messenger, email etc.)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ulteriori attività Abbiamo organizzato una mostra scientifica in occasione delle Celebrazioni dei 500 anni dalla morte di Leonardo da Vinci denominata “Uomo Virtuale – Corpo Mente Cyborg” presso il Mastio della Cittadella di Torino <https://home.infn.it/it/comunicazione/mostre-e-installazioni/mostre/3478-uomo-virtuale-corpo-mente-cyborg> di cui ho curato gli aspetti amministrativi che comprendevano, tra le altre cose, anche una richiesta (accolta con successo) di finanziamento dal parte della Compagnia di San Paolo.

Ogni anno siamo coinvolti nell’organizzazione di diverse conferenze e workshop scientifici di cui curiamo gli aspetti finanziari, amministrativi ed organizzativi gestendo le problematiche logistiche degli ospiti provenienti da tutto il mondo.

Organizziamo a Cogne, da diversi anni, delle “Giornate di Studio sui rivelatori” all’interno della Scuola Franco Bonaudi.

Ho seguito come RUP la progettazione del nuovo Laboratorio Tecnologico della Sezione di Torino in fase di ultimazione all’interno dell’Area di Ricerca del CNR in Strada delle Cacce, 73. Continuo a seguirne le fase ultimative collaborando all’ufficio del RUP per tutti gli aspetti amministrativi e finanziari dell’opera.

Hobbies Musica, cinema, teatro, letteratura.

Torino, 21 gennaio 2022

Tardiola Marcello

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

- Nome e Cognome
- Codice Fiscale
 - Indirizzo
 - Telefono
 - E-mail
- Nazionalità
- Data di nascita
- Comune di Nascita
 - Patente

MARCO AVAGLIANO

XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
Italiana
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
X

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data
- Tipo di azienda o settore
- Tipo d'impiego
- Principali mansioni responsabilità

Dal 3 marzo 2014

ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca

Responsabile del Servizio Bilancio - Direzione Amministrazione Centrale

- provvede alla formulazione dei bilanci dell'Agenzia (Bilancio di previsione, delle Note di Variazione e del Conto Consuntivo) e relative relazioni e allegati, incluse anche rappresentazioni sintetiche delle risultanze finanziarie in termini di entrata e spesa;
- provvede alla contabilità generale ed economico patrimoniale, nonché attua gli adeguamenti normativi in materia amministrativo contabile e di bilancio;
- implementazione del processo di armonizzazione dei sistemi contabili delle P.A. ai sensi del Decreto Legislativo 91/2011 e predisposizione del nuovo piano dei conti "integrato" finanziario, economico e patrimoniale dell'Agenzia assicurando il raccordo del vecchio piano dei conti (finanziario) ENEA con il nuovo piano dei conti integrato per la migrazione e gestione dei residui, nonché come struttura contabile di riferimento per l'accertamento dell'entrata e l'impegno della spesa;
- provvede agli aggiornamenti e integrazioni del piano dei conti integrato e all'istituzione delle nuove voci contabili di bilancio;
- indirizza e supporta i Dipartimenti, le Direzioni, Istituti, Unità e Servizi dell'Agenzia per gli aspetti amministrativi, economico-finanziari e contabili relativi ai progetti e attività di ricerca settori di intervento dell'Agenzia (ambientale, energetico e sviluppo sostenibile);
- predisporre i prospetti finanziari ai fini della redazione del Piano triennale di attività e le situazioni contabili richieste da Ministeri, Istat, Corte dei conti e altri organismi, nonché per le esigenze specifiche di strutture interne ENEA, quali ad esempio OIV per la valutazione delle performance;
- assicura il quadro delle risorse finanziarie previste nei documenti di bilancio approvati, attraverso gli stanziamenti delle risorse ad apertura bilancio e nel corso dell'esercizio finanziario in base alle esigenze programmatiche e di funzionamento dell'Agenzia e in coerenza con i regolamenti interni e sistema delle deleghe;
- provvede all'analisi dell'equilibrio finanziario ed economico dell'Agenzia nel suo complesso e delle sue strutture organizzative;
- provvede all'analisi e verifica della legittimità e correttezza amministrativa degli atti autorizzativi di

- accertamento dell'entrata e alla conseguente apertura delle commesse per l'avvio dei progetti di ricerca e attività di servizi nei settori di intervento dell'Agenzia (ambientale, energetico e sviluppo sostenibile);
- monitora l'andamento finanziario e gestionale dei progetti di ricerca nei settori di intervento dell'Agenzia (ambientale, energetico e sviluppo sostenibile) e ne analizza l'equilibrio finanziario ed economico;
 - predispone report periodici per le strutture organizzative sull'andamento economico - finanziario dei progetti di ricerca e attività di servizi;
 - verifica il rispetto, nel corso della gestione del bilancio, delle deleghe in entrate e uscita definite dalla disciplina interna dell'Agenzia e controlla l'osservanza dei limiti di spesa imposti dalla normativa nazionale vigente di bilancio (MEF);
 - provvede alle operazioni contabili di accertamento e riscossione delle entrate e alla predisposizione di piani operativi di entrata e spesa;
 - collabora con l'ufficio Crediti al recupero dei crediti fornendo informazioni sulle entrate e sulla gestione dei residui attivi;
 - collabora con l'ufficio di Ragioneria Centrale alla gestione dei residui passivi, nonché alle attività di perenzione ai fini della predisposizione del bilancio consuntivo;
 - predispone il documento annuale di perenzione (annullamento) dei residui attivi e passivi;
 - provvede alla riconciliazione delle posizioni contabili di tesoreria in collaborazione con l'ufficio di Ragioneria Centrale;
 - collabora con l'ufficio Fiscale per la gestione dell'attività commerciali e per il raccordo tra contabilità generale e contabilità commerciale e per gli adempimenti conseguenti a norme in materia fiscale;
 - collabora, per gli aspetti di bilancio, con l'ufficio Patrimonio alla definizione della situazione Patrimoniale dell'Agenzia, alla determinazione degli ammortamenti dell'esercizio, nonché per ogni altro aspetto di gestione riguardante i cespiti;
 - organizza e coordina le attività del personale afferente al Servizio Bilancio (composto da 14 unità);
 - assicura al servizio informatico il supporto tecnico consulenziale nelle discipline di competenza per il sistema informativo gestionale dell'Agenzia;
 - assicura il funzionamento del sistema informatico di gestione commesse dei progetti e attività di ricerca "wPlan" e il supporto, mediante il predetto strumento, alla gestione dei progetti finanziati da terzi, monitorandone gli stati di avanzamento in termini economici e finanziari;
 - predispone per la Direzione Personale il quadro contabile delle risorse da destinare al fondo conto terzi ex art. 19 del CCNL EPR 2002-2005;
 - predispone per la Direzione Innovazione & Sviluppo il quadro contabile riferito ai diritti maturati per lo sfruttamento di brevetti e licenze ENEA (royalties);
 - provvede alla determinazione e definizione delle indennità di progetto ai sensi dell'art.8 dell'accordo integrativo ENEA per il trattamento accessorio anni 2012-2015 e s.m.i.;
 - supporta le attività e gli adempimenti della Direzione Amministrazione Centrale tra cui: la redazione di determine direttoriali e atti di vertice; nonché la verifica degli atti amministrativo-gestionali comportanti decisioni per gli Organi di vertice (disposizioni/delibere del Presidente e delibere del Cda);
 - monitora e supporta l'attuazione degli adempimenti previsti dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, fatturazione elettronica della P.A., adozione Siope Plus, sistema pago P.A.;
 - attua gli adeguamenti normativi richiesti all'Agenzia in materia amministrativo, contabile e di bilancio;
 - assicura l'attuazione del processo di transizione dell'Agenzia dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale (civilistica) ai sensi del D.lgs.218/2016;
 - sostituzione temporanea nelle sue funzioni, il Direttore dell'Amministrazione Centrale;
 - referente ENEA gestione BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche);
 - referente ENEA (gestore) portale IGRUE MEF per il trasferimento fondi di rotazione Programma EURATOM;
 - delega del Presidente ENEA alle azioni necessarie ai fini della riscossione dei crediti certi liquidi ed esigibili vantati dalla stessa nei confronti delle PP.AA., come regolati dall'art.6, comma 9 D.L.8 aprile 2013, n. 35 e del rilascio di dichiarazione sulla tracciabilità finanziaria (fino al 31 maggio 2021);
 - delega del Presidente ENEA alla registrazione e al conseguente accesso al portale MEF IGF per la trasmissione dei bilanci;
 - delega del Presidente ENEA alla certificazione del credito, anche in forma telematica, di somme dovute dall'ENEA per somministrazioni, forniture e appalti in attuazione del decreto MEF del 22 maggio 2012 e D.L. 8 aprile 2013, n.35 e relative circolari attuative, nonché di ogni altro adempimento connesso alla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) presso il MEF, compresa la registrazione (fino al 31 maggio 2021);
 - delega del Presidente ENEA a trasmettere telematicamente all'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) il questionario relativo alla Rilevazione statistica sulla ricerca e sviluppo nelle istituzioni pubbliche "Consuntivo 2019 - Previsioni 2020-2021".

• Data

• Tipo di azienda o settore

• Tipo d'impiego

Dal 25 ottobre 2021

ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca
Componente Commissione esaminatrice concorso pubblico

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Componente commissione esaminatrice concorso 4 unità personale diplomato profilo professionale collaboratore di amministrazione – Rif.CP01/2021 – Disposizione n.401/2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 21 luglio 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>INFN (Istituto Nazionale di Fisica Nucleare)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Componente Commissione esaminatrice concorso pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Componente commissione esaminatrice concorso 1 unità personale diplomato profilo professionale collaboratore di amministrazione – Rif AC/C7/21906 – Disposizione n. 23469</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 19 marzo 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Consorzio FABRE (Consorzio di ricerca per la valutazione e il monitoraggio di ponti, viadotti e altre strutture)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Revisione legale dei conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Revisore legale dei conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 1° febbraio 2021 al 31 maggio 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Referente del Presidente ENEA per la gestione degli adempimenti della Direzione Amministrazione Centrale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Coadiuvare il Presidente ENEA nell'assicurare la tempestività e puntualità degli adempimenti della Direzione Amministrazione Centrale, nonché dal 1° aprile 2021 anche gli adempimenti del Servizio Gestione Fiscale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dall' 11 giugno 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Referente per l'Agenzia dei pagamenti PagoPA e delega ad operare sulla piattaforma -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Adesione e gestione della Piattaforma PagoPA e degli incassi dell'Agenzia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 6 maggio 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Coordinatore gruppo di lavoro allineamento dati Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) con la contabilità ENEA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Verifica corrispondenza dei pagamenti presenti in contabilità con le fatture/stock del debito presente in PCC</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 7 novembre 2019</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Responsabile unico del procedimento (RUP) -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Adesione alla Convenzione CONSIP Stampati</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 10 settembre 2019 al 12 febbraio 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Società consortile DTT Scarl - Costruzione e gestione della macchina Divertor Tokamak Test -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Presidente Collegio Sindacale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Collegio Sindacale e Revisione legale dei conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 12 dicembre 2018 al 30 aprile 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Coordinatore gruppo di lavoro ricognizione residui attivi ENEA -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Coordinatore del gruppo di lavoro, formato dai referenti delle Strutture organizzativa ENEA, per la ricognizione dei residui attivi ENEA ai fini dell'iscrizione in contabilità dei crediti certi, liquidi ed esigibili, anche come presupposto per l'introduzione della contabilità economico patrimoniale nell'Agenzia</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di azienda o settore • Tipo d'impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 12 dicembre 2018 al 30 aprile 2020</p> <p>ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca</p> <p>Coordinatore gruppo di lavoro ricognizione residui riguardanti le contabilità speciali e le partite di giro ENEA -</p> <p>Coordinatore del gruppo di lavoro, interno alla Direzione AMC, per la ricognizione dei residui in partita di giro e contabilità speciale, anche come presupposto per l'introduzione della contabilità economico patrimoniale nell'Agenzia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di azienda o settore • Tipo d'impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dall' 8 marzo 2018</p> <p>Associazione Cluster Tecnologico Nazionale Energia – CTN Energia –Promuove la ricerca, lo sviluppo e il trasferimento tecnologico nell'area di specializzazione Energia</p> <p>Revisore legale dei conti unico</p> <p>Revisione legale dei conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di azienda o settore • Tipo d'impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 28 marzo 2017</p> <p>Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti Pubblici di Ricerca (CODIGER) - Rappresentante ENEA tavolo tecnico permanente sul Bilancio degli Enti di ricerca</p> <p>confronto e analisi degli adempimenti contabili e di bilancio degli Enti di Ricerca alla luce del D Lgs.91/2011 e del D.Lgs.218/2016 e definizione dei principi comuni di contabilizzazione e gestione degli aspetti amministrativi;</p> <p>coordinatore, nell'ambito del Tavolo Tecnico di analisi del processo di transizione alla contabilità economico-patrimoniale degli EPR, del sottogruppo di lavoro "Analisi principi contabili EPR e manuale tecnico operativo Università", con specifico riferimento ai criteri per la valutazione dei progetti e commesse, contributi annuali, pluriennali e in c/esercizio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di azienda o settore • Tipo d'impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 30 giugno 2016</p> <p>ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca</p> <p>Gruppo di lavoro per la redazione del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Agenzia – referente sottogruppo "Finanza"</p> <p>Referente sottogruppo "Finanza" per la redazione del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Agenzia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di azienda o settore • Tipo d'impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 7 aprile 2016</p> <p>ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca</p> <p>Gruppo di lavoro per l'attuazione degli adempimenti prescritti dall'art.37 della legge 23 luglio 2009, n.99, come modificato dall'art.4 della legge 28 dicembre 2015, n. 221</p> <p>Gruppo di lavoro per la predisposizione dello schema di Statuto e Regolamento dell'Agenzia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di azienda o settore • Tipo d'impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 27 luglio 2015</p> <p>Sotacarbo SPA - Società di ricerca nel campo dell'uso innovativo del carbone e delle tecnologie Low-Carbon -</p> <p>Componente Collegio Sindacale</p> <p>Sindaco supplente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di azienda o settore • Tipo d'impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 26 aprile 2015</p> <p>Associazione GARR - Connettività alla rete per la comunità scientifica e accademica -</p> <p>Componente Collegio Sindacale</p> <p>Sindaco effettivo e Revisione legale dei conti fino al 26 aprile 2021</p> <p>Sindaco supplente dal 27 aprile 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di azienda o settore • Tipo d'impiego 	<p>Dal 5 giugno 2013</p> <p>ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca</p> <p>Gruppo di lavoro in tema di disciplina dei pagamenti dell'Agenzia</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Analisi della normativa dei tempi pagamenti (D.lgs. 9 novembre 2012, n. 192) e predisposizione di uno specifico disciplinare delle procedure di pagamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 12 aprile 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Gruppo di lavoro in materia di armonizzazione dei sistemi contabili D.Lgs. 91/2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Analisi della normativa in materia di armonizzazione dei sistemi contabili D.Lgs.91/2011 e predisposizione di un documento progettuale in merito agli adempimenti da assolvere e problematiche da superare</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 3 dicembre 2012 al 2 marzo 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Servizio Bilancio - Direzione Amministrazione Centrale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica degli atti amministrativo-gestionali comportanti decisioni per gli Organi di vertice; - analisi economico finanziaria dei progetti di finanziamento e di investimento; - rapporti con i servizi interni all'Unità Centrale Amministrazione e con altre Unità dell'Agenzia per gli aspetti che hanno riflessi economico - finanziari e contabili; - adempimenti per il raccordo tra contabilità generale e contabilità commerciale e supporto per gli adempimenti conseguenti a norme e leggi in materia fiscale; - supporto alle attività e adempimenti dell'Unità Centrale Amministrazione in materia economica, finanziaria e contabile
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 28 maggio 2010 al 29 novembre 2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>S e.T.A. SPA - Servizi territoriali ambientali -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Collegio Sindacale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Sindaco effettivo e Revisione legale dei conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dall' 11 luglio 2008 al 31 dicembre 2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>LAMBERTI & MEMOLI S.R.L. - Consulenza contabile, fiscale ed aziendale -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Dottore Commercialista e Revisore Contabile</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Organizzazione delle attività di consulenza della società, relazioni con la clientela, consulenza contabile, fiscale ed aziendale (società di capitali, società di persone, ditte individuali e professionisti), operazioni straordinarie (trasformazione, liquidazione, fusione, scissione, conferimenti d'azienda o suoi rami) valutazione d'azienda, redazione di business plan, finanza agevolata, procedure fallimentari e revisione contabile</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 25 ottobre 2007 al 29 marzo 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>HILTON Italiana S.R.L - ROME CAVALIERI HILTON Hotel 5*L -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Amministrazione/Contabilità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Contabilità corrispettivi ristorazione e controllo modalità di pagamento, verifica pareggio dati contabili Micros system con Fidelio system, preparazione libro giornale F&B revenue, controllo minimo garantito e coperti banchetti, distribuzione officer ed entertainment cheques ai vari dipartimenti, contabilità e preparazione libro giornale corrispettivi appartamenti e varie, conoscenza generale della contabilità alberghiera</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dall' 8 febbraio 2007 al 15 maggio 2007</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Comune di Cava de' Tirreni - Incubatore d'Impresa ad Alto Contenuto Tecnologico -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Consulente/Tutor</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Supporto allo sviluppo e redazione del Business Plan e alla creazione di nuove imprese ad elevato contenuto tecnologico operanti nelle micro/nano tecnologie. Elaborazione piano di sviluppo (studio di fattibilità), regolamento di ammissione alla fase di incubazione e regolamento interno dell'Incubatore d'Impresa di Cava de' Tirreni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 21 luglio 2004 al 24 ottobre 2007</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Studio di consulenza contabile e fiscale Di Marino</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo d'impiego 	<p>Tirocinio (abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Legale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Tenuta contabilità generale ed analitica, redazione analisi, controllo e chiusura bilanci, rapporti con Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Camera di Commercio, compilazione dichiarazione dei redditi e ulteriori adempimenti previsti dalla normativa fiscale e civilistica</p>

- Data
- Tipo di azienda o settore
- Tipo d'impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2000 al 2003

**RAS Assicurazioni - Gruppo Allianz - Assicurazioni e Investimenti
Consulente Assicurativo/Finanziario**

Gestione del portafoglio clienti e consulenza assicurativa e finanziaria

**ISCRIZIONE AD ORDINI
PROFESSIONALI E ALTRO**

- Data
- Organismo
- Tipo iscrizione
- Data
- Organismo
- N. di iscrizione
- Data
- Organismo
- N. di iscrizione
- Data
- Organismo
- N. di iscrizione

23 marzo 2021

ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) - Ente pubblico di ricerca

Idoneo alla procedura selettiva per n. 1 incarico di funzioni dirigenziali di seconda fascia ex art. 19, commi 5-bis e 6-quater del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. per l'esercizio della Direzione Amministrazione Centrale (AMC) – D09 COD. A11.

19 giugno 2017

Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di ROMA - ESA_000522

30 dicembre 2008

MEF – Registro dei Revisori Legali - 153385

1 gennaio 2020 – 31 dicembre 2020

Ministero dell'Interno – Elenco Revisori dei conti Enti Locali - Decreto Ministero Interno del 23 dicembre 2019

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Università'
- Facoltà e corso di laurea
- Indirizzo di studio
- Tesi di laurea
- Voto di laurea
- Data laurea
- Docente Relatore
- Università'
- Facoltà e corso di laurea
- Indirizzo di studio
- Tesi di laurea
- Data laurea
- Docente Relatore
- Data
- Nome Istituto
- Attestato conseguito
- Data
- Nome Istituto
- Attestato conseguito

Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

Economia - Laurea Specialistica in Management e Controllo-

Scienze Economico-Aziendali, classe 84/S

Business Planning - Gli strumenti a supporto dell' imprenditorialità: il caso dell' Incubatore di Cava de' Tirreni 110/110 con lode

20/07/2006

Prof. Calza Francesco

Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

Economia - Laurea di I livello in Amministrazione e Controllo -

Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, classe 17

Internal Auditing - L' Internal Auditor e la responsabilità amministrativa delle imprese (D.Lgs.n.231/ 2001) 26/11/2003

Prof.ssa Mariniello Lina F.

Dal 02/11/2020 al 27/11/2020

Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA -

Il Codice dei contratti pubblici – Corso Base

Anno 2020

Ministero dell'Economia e delle Finanze – ODCEC Roma

Formazione continua Revisore Legale dei Conti

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>Anno 2019 Ordine Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - Formazione continua Revisore Enti Locali e Revisore Legale dei Conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>Anno 2018 Ministero dell'Economia e delle Finanze - ODCEC Roma Formazione continua Revisore Legale dei conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>Dal 6 marzo all'8 marzo 2018 Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA - Contabilità finanziaria e economico patrimoniale nelle pubbliche amministrazioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>Anno 2017 Fisco e Tasse - Mini master formazione Revisore Legale dei conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>Dal 19 ottobre 2016 al 21 ottobre 2016 CODIGER La ricerca e la Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>29 settembre 2016 Scuola superiore di amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA - La riforma dei sistemi contabili nelle Pubbliche Amministrazioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>15 luglio 2013 Scuola superiore di amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – CEIDA - Il pagamento dei debiti scaduti delle P.A. e la certificazione dei crediti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>12 settembre 2012 Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno – SSAI - Corso base Revisori Enti Locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>27 gennaio 2012 Comune di Cava de' Tirreni – Ordine Dottori Commercialisti Salerno - L'associazionismo non profit</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>14 aprile 2008 Università degli Studi di Salerno Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>05 marzo 2008 Servizi alle imprese Roma Attestato di formazione sulla sicurezza sul lavoro legge 626/94</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>19 giugno 2007 Liceo Linguistico - Istituto "De Filippis" Attestato di Frequenza al Progetto PON 6.1 Formazione e Assunzione (preparazione liv. B1 Lingua Inglese)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>05 giugno 2007 Istituto Tecnico per Geometri – "L. Vanvitelli" Attestato di Alfabetizzazione di base per adulti secondo lo standard ECDL – PON mis.6 az. 6.1A</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome Istituto • Attestato conseguito 	<p>24 maggio 2007 Comune di Cava de' Tirreni - Incubatore d'Impresa ad Alto Contenuto Tecnologico Attestato di Partecipazione Programma di Formazione Imprenditoriale</p>

- Data
- **Nome Istituto**
- Attestato conseguito

20 aprile 2002

Università degli Studi di Salerno - Facoltà di Giurisprudenza, Cattedra di Diritto Pubblico Generale
Seminari di Diritto Pubblico

- Data
- Nome Istituto
- Attestato conseguito

21 novembre 1998

Istituto Tecnico Commerciale – “Matteo della Corte”
Tecnico finanziario delle Assicurazioni e della Previdenza Integrativa

- Data
- Nome Istituto
- Titolo conseguito

18 luglio 1997

Istituto Tecnico Commerciale – “Matteo della Corte”
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

IMPEGNI SOCIALI

- Data
- Organizzazione
- Tipo d’impegno
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° gennaio 2012 al 31 dicembre 2012

OSSERVATORIO CITTADINO SULL’HANDICAP – Cava de’ Tirreni

Consulente fiscale

Consulenza sulla normativa fiscale vigente e principali agevolazioni in materia di disabilità

ESPERIENZE DI STAGE

- Data
- Nome Istituto
- Area di inserimento

Da gennaio 2006 a luglio 2006

Incubatore d’Impresa ad Alto Contenuto Tecnologico - Comune di Cava de’ Tirreni

Direzione

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

AUTODICHIARAZIONE

Ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum.

Roma li

Firma